

SKRIPSI
ANALISIS PERLAKUAN AKUNTANSI DAN PENGAWASAN
PIUTANG PADA PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT (PNPM) MANDIRI PERDESAAN KECAMATAN
TAMBANG



OLEH

ENA YULIANA
10673005012

AKUNTANSI S.1

FAKULTAS ILMU EKONOMI DAN SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2012

ABSTRAK

Perlakuan Akuntansi dan Pengawasan Piutang Pada Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang Oleh: Ena Yuliana

PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang merupakan salah satu upaya pemerintah untuk membantu meningkatkan perekonomian masyarakat desa dengan memberikan pinjaman kepada masyarakat untuk mendirikan atau melakukan kegiatan perekonomian. Penelitian ini penulis lakukan bertujuan untuk mengetahui apakah perlakuan akuntansi piutang simpan pinjam yang diterapkan di PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku dan prosedur pengawasan piutang telah dilakukan dengan baik.

PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang dalam melakukan perlakuan akuntansi piutangnya belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan, karena dalam melakukan penilaian piutang tidak menggunakan sistem penyisihan yang jelas bertentangan dengan Standar Akuntansi Keuangan yang memakai sistem penyisihan terhadap piutang tak tertagih. Selanjutnya, dalam melakukan pencatatan pendapatan jasa masih terdapat kesalahan sehingga akan mempengaruhi besarnya laba rugi yang diperoleh dan seharusnya PNPM Mandiri Pedesaan melakukan koreksi atas hal itu. Kemudian dalam menyajikan piutang di neraca, PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang menyajikan sebesar nilai brutonya saja tanpa dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih, hal ini juga bertentangan dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku yang menganjurkan penyajian piutang di neraca sebesar nilai netto nya. Sedangkan dalam hal pengawasan masih terdapat kelemahan sehingga mengakibatkan banyak piutang tak tertagih.

Kata kunci: pengukuran piutang, pencatatan piutang, penyajian piutang, dan pengawasan piutang.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Ilahi Rabbi yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya selama ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul **“Perlakuan Akuntansi dan Pengawasan Piutang Pada Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan Kecamatan Tambang”**. Penulis sudah berusaha untuk menampilkan yang terbaik, namun penulis sadar sebagai manusia biasa pasti terdapat kekeliruan di sana-sini. Penulisan skripsi ini merupakan salah satu persyaratan akhir guna mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Penulis menyadari bahwa selama dalam proses penelitian dan penyusunan hingga terselesainya skripsi ini, penulis banyak mendapat bantuan yang sangat berharga dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sudah sepatutnyalah pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

- a. Bapak Prof. Dr. M. Nazir selaku Rektor UIN SUSKA RIAU.
- b. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial (FEIS), Dr. Mahendra Romus, SP, M.Ec. dan para Pembantu Dekan (I, II, dan III) serta staf administrasi FEIS yang telah memberikan bantuan (moril maupun materil) selama proses studi kami di UIN SUSKA Riau.
- c. Bapak Nasrullah Djamil, SE, M.Si, Ak selaku ketua Jurusan S1 Akuntansi

- d. Dosen Pembimbing Hj. Elisanovi, SE, MM, Ak. yang telah banyak meluangkan waktu guna memberikan arahan kepada penulis selama proses penelitian dan penulisan skripsi ini.
- e. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Akuntansi yang telah memberikan wawasan kesejarahan pada penulis selama menimba ilmu pengetahuan di Jurusan Akuntansi FEIS UIN SUSKA Riau.
- f. Salam sujud penulis kepada Ibunda Rosmah dan Ayahanda Tamrizal yang telah banyak berkorban bagi penulis selama menempuh Studi di UIN SUSKA Riau. Demikian pula kepada saudara-saudaraku Yessi Novrima, A.Ma. Devi Apriani A.Ma. dan Hendri serta seluruh keluargaku. Tanpa mereka semua agaknya kurang lengkap proses penyelesaian skripsi ini.
- g. Rekan-rekan mahasiswa, Fitri Ningsih, Resti, Susi, serta rekan-rekan mahasiswa jurusan akuntansi FEIS UIN SUSKA RIAU seperjuanganku yang senantiasa memberi semangat.
- h. Sahabat ku Nartikarois, Astri Mulyani dan Evi Susanti makasih dukungannya dalam suka maupun duka...

Akhir kata semoga karya tulis ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi semua pihak,

Pekanbaru, 19 Juni 2012

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
 BAB I PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang	1
2. Perumusan Masalah	9
3. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
4. Metode Penelitian	10
5. Sistematika Penulisan	11
 BAB II TINJAUAN TEORI	
1. Pengertian Piutang	13
2. Klasifikasi Piutang	15
3. Penilaian dan Pencatatan Piutang	25
4. Penyajian Piutang di Neraca dan Pengungkapan	35
5. Pengendalian Piutang.....	36
6. Piutang Menurut Pandangan Islam	42
 BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
1. Sejarah PNPM Mandiri Pedesaan	45
2. Tujuan PNPM Mandiri Pedesaan	45
3. Prinsip Dasar PNPM Mandiri Pedesaan	46
4. Pendanaan PNPM Mandiri Pedesaan.....	47
5. Struktur Organisasi	51
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
1. Pengakuan dan Pengukuran Piutang	65
2. Penilaian Piutang	68
3. Penyajian Piutang	71
4. Analisis Pengendalian Piutang	74

BAB V	PENUTUP	
	1. Kesimpulan	70
	2. Saran	71

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Daftar Perkembangan Pinjaman SPP	4
Tabel 2.1 : Ayat Jurnal Menurut Metode Kotor dan Bersih.....	24
Tabel 2.2 : Analisis Umur Piutang	31
Tabel 2.3 : Estimasi Piutang	32
Tabel 4.1 : Taksiran Piutang Tak Tertagih	70
Tabel 4.2 : Penyajian Piutang di Neraca	72

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan pertumbuhan perekonomian Indonesia pada saat ini, banyak berkembang industri-industri yang berskala besar maupun kecil dan menengah di kalangan masyarakat. Untuk itu setiap perusahaan dituntut untuk melakukan berbagai upaya agar dapat meningkatkan usahanya demi kelangsungan perusahaan. Oleh sebab itu, setiap perusahaan berusaha untuk mengoptimalkan volume penjualan barang atau jasa. Untuk itu, perusahaan-perusahaan baik yang berskala besar maupun kecil dan menengah harus memproduksi barang dan jasa sesuai dengan permintaan pasar.

Untuk meningkat volume produksi dalam upaya peningkatan penjualan maka dibutuhkan modal yang cukup besar, karena semakin besar volume penjualan dan produksi maka semakin besar kesempatan sebuah perusahaan untuk menghasilkan laba.

Bagi para perusahaan yang berskala besar tidaklah begitu sulit untuk memproduksi barang dengan volume yang besar, akan tetapi bagi para pelaku usaha yang berskala kecil menengah akan sulit untuk memproduksi barang atau jasa karena terkendala modal yang mereka punya tidak mencukupi untuk memproduksi barang sehingga juga akan mengancam kelangsungan usaha mereka.

Usaha kecil dan menengah yang sering disingkat dengan UKM ini merupakan suatu usaha yang tidak bisa diabaikan dalam denyut perekonomian

Indonesia pada saat ini, karena dari sini lah suatu sistem perekonomian bisa tertata dengan baik. UKM dijalankan untuk memenuhi kebutuhan ekonomi masyarakat khususnya masyarakat menengah ke bawah dan memberikan dampak yang baik bagi pertumbuhan perekonomian dan pembangunan Negara pada umumnya.

Di sini peran pemerintah sangat diperlukan untuk membantu membangun perekonomian rakyat, seperti yang kita ketahui bersama bahwa pemerintahan juga telah mencanangkan pembangunan nasional. Pembangunan nasional merupakan rangkaian upaya pembangunan berkesinambungan yang keseluruh bagiannya meliputi aspek kehidupan masyarakat, dalam hal ini dapat dikatakan merupakan tugas pemerintah untuk melaksanakan tujuan pembangunan nasional yang tercantum dalam Alenia IV Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, yaitu melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, serta melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Untuk itu, pemerintah telah mengadakan sebuah program yakni Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Pedesaan. Melalui program ini, masyarakat kalangan menengah ke bawah bisa mendapatkan pinjaman modal untuk mendirikan atau melanjutkan usaha mereka sehingga dapat terwujud suatu masyarakat yang mandiri dan sejahterah.

PNPM Mandiri Pedesaan merupakan suatu cara pemerintah untuk membantu masyarakat untuk mengembangkan potensi suatu desa sehingga masyarakat tersebut dapat berkembang dengan baik. PNPM Mandiri Pedesaan

Kecamatan Tambang adalah salah satu PNPM Mandiri yang terletak di Provinsi Riau Kecamatan Tambang. Dalam melaksanakan hal itu, PNPM mempunyai dua program yang menjadi inti dari aktivitas PNPM Mandiri tersebut.

Yang pertama yaitu program yang bersifat prasana, pada program ini PNPM Mandiri pedesaan memberikan bantuan dana kepada pihak desa yang ada di kecamatan-kecamatan yang tersebar diseluruh Indonesia. Dana ini merupakan dana yang bersifat hibah ke desa-desa tersebut, yang gunanya untuk membangun prasarana yang akan membantu terlaksananya desa yang mandiri.

Sedangkan program kedua disebut dengan SPP (Simpan Pinjam Perempuan), dalam hal ini PNPM Mandiri memberikan bantuan kredit sebagai modal usaha kepada masyarakat yang akan mendirikan atau menjalankan usaha. Dengan demikian, PNPM memberikan kredit usaha kecil dan menengah sehingga akan menimbulkan piutang.

Piutang yang ada di PNPM Pedesaan Mandiri Kecamatan Tambang hanya terdiri dari piutang simpan pinjam. Simpan pinjam ini hanya dikhususkan untuk perempuan saja. Piutang yang terdapat pada PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang ini digolongkan pada satu perkiraan saja yaitu piutang simpan pinjam. Piutang simpan pinjam pada PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang ini adalah piutang yang berasal dari kegiatan utama PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang yaitu pemberian pinjaman atau penyaluran dana secara kredit kepada masyarakat. Pinjaman kredit ini selanjutnya menimbulkan perkiraan piutang simpan pinjam. Simpan pinjam ini merupakan salah satu pos yang berpengaruh dan besar dalam PNPM Mandiri. Dalam hal ini, terdapat beberapa

poin penting yang menjadi permasalahan dari PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang ini dalam menyajikan piutang dalam laporan keuangannya.

PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang dalam melaporkan piutang di neraca pada akhir periode sebesar jumlah brutonya saja dan tidak menentukan taksiran jumlah yang tak tertagih atas piutang tersebut, atau dengan kata lain PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang menggunakan metode penghapusan langsung untuk piutang tak tertagihnya.

Dalam neraca, PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang menyajikan perkiraan piutang pada aktiva lancar. Apabila dibandingkan dengan akun aktiva lancar lainnya, maka perkiraan akun piutang termasuk akun yang paling berpengaruh dilihat dari besarnya jumlah piutang pinjaman pada PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang.

Tabel I.1
PNPM Mandiri Perdesaan Kecamatan Tambang
Daftar Perkembangan Pinjaman SPP

Keterangan	Piutang yang Beredar	Saldo Piutang	Piutang Tak Tertagih
Tahun 2007 :			
SPP PNPM –PPK	296.875.000	100.000	100.000
Perguliran I	0	0	0
Jumlah	296.875.000	100.000	100.000
Tahun 2008 :			
SPP PNPM Mandiri	363.000.000	57.072.800	57.072.800
SPP Daftar Tunggu	138.000.000	52.452.600	52.452.600
SPP Perguliran II	365.500.000	14.429.000	14.429.000
Jumlah	866.500.000	123.954.400	123.954.400
Tahun 2009 :			
SPP Perguliran III	387.000.000	30.147.000	30.147.000
SPP PNPM Mandiri	163.299.300	5.182.400	5.182.400
Jumlah	550.299.300	35.329.400	35.329.400
Tahun 2010 :			
SPP Perguliran IV	20.000.000	0	0
SPP PNPM Mandiri	531.500.000	252.201.100	25.570.700

SPP Perguliran V	629.000.000	443.013.900	14.866.700
Jumlah	1.180.500.000	695.215.000	40.437.400
Total	2.894.174.300	854.598.800	199.821.200

Dari tabel di atas menjelaskan jumlah piutang yang beredar tiap tahunnya, dan berapa tingkat pengembalian serta banyak tunggakan yang kemudian di asumsikan sebagai piutang yang tidak dapat ditagih. Pada tahun 2007 piutang yang beredar di masyarakat berjumlah Rp. 296.875.000,-, pada akhir tahun setelah piutang di angsur oleh peminjam maka sisa piutang yang ada adalah Rp.100.000, kemudian piutang tersebut belum dapat tertagih hingga tahun 2010, begitu juga dengan tahun-tahun berikutnya.

Adapun persentase piutang yang tak dapat ditagih pada tahun 2007 adalah 0,03%, pada tahun 2008 jumlah piutang tak tertagih menjadi 14,3%, dan diakhir 2009 piutang tak tertagih PNPM Mandiri sebesar 6,42%. Dilihat dari persentase tersebut, maka piutang tak tertagih pada PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang dianggap sudah material karena telah melebihi dari 5% pada tahun 2008 dan 2009.

Dalam melaporkan di neraca PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang tidak membentuk penyisihan piutang tak tertagih sebagai lawan atas perkiraan piutang. Hal ini jelas menyimpang dari **Standar Akuntansi Keuangan No.1 (1.5:2009):**

Pos-pos yang material disajikan terpisah dalam laporan keuangan, sedangkan yang tidak material digabungkan dengan jumlah yang memiliki sifat yang sama.

PSAK No.09 Tahun 1998 paragraf 07 (sebelum direvisi) menyatakan :

Piutang dinyatakan sebesar nilai jumlah bruto tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat diterima. Jumlah bruto piutang tetap disajikan pada neraca diikuti dengan penyisihan untuk piutang atau taksiran yang tidak dapat diterima.

Piutang PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang disajikan sebesar jumlah bruto piutang, hal ini menyimpang dari standar akuntansi keuangan yang mana piutang disajikan dengan nilai bersihnya di neraca dan diikuti dengan penyisihan piutang yang diragukan atau taksiran jumlah yang tidak dapat diterima, atau dengan kata lain Standar Akuntansi Keuangan menggunakan metode penyisihan.

Disamping itu penggunaan metode penghapusan langsung juga tidak memenuhi prinsip *matching* Standar Akuntansi Keuangan yang menyatakan bahwa beban diakui dalam laporan rugi laba atas dasar hubungan langsung antara biaya yang timbul dengan pos penghasilan tertentu yang diperoleh.

Dengan menggunakan metode penghapusan langsung akan menyebabkan distorsi atau penyimpangan atas laporan rugi laba dan neraca PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang karena piutang tak tertagih tidak dilaporkan bersamaan dengan periode terjadinya pemberian pinjaman. Selain itu, PNPM Mandiri juga tidak mengestimasi piutang yang tidak dapat tertagih setiap periode. Mengestimasi jumlah piutang yang tak tertagih dengan menggunakan *Aging Schedule* berguna untuk mengetahui berapa besar piutang yang sudah jatuh tempo dan berapa besar piutang yang benar-benar tidak dapat ditagih lagi serta akan diketahui besarnya kerugian yang diakibatkan oleh tidak tertagihnya piutang, hal

ini akan membantu untuk pengambilan keputusan dan pengendalian piutang agar periode berikutnya piutang yang tak tertagih bisa diminimalisir sehingga akan meningkatkan laba bagi perusahaan.

Selanjutnya, dalam melakukan pencatatan pendapatan jasa bunga dari pengembalian pinjaman oleh anggota SPP yang diberikan pinjaman kredit juga mengalami kesalahan, jumlah yang dilaporkan pada laporan laba rugi perusahaan dengan jumlah yang tertera pada laporan perkembangan SPP PNPM Mandiri Pedesaan tidak sama. Hal ini bisa mempengaruhi jumlah laba rugi yang dihasilkan oleh PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang. Untuk itu, seharusnya PNPM Mandiri melakukan koreksi terhadap pencatatan jumlah pendapatan jasa bunga pinjaman yang diterima.

PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang memberikan pinjaman dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Pinjaman kredit hanya boleh diberikan kepada kelompok perempuan yang disebut dengan SPP untuk melakukan usaha atau kegiatan perekonomian.
- b. Setiap pinjaman kredit yang terjadi harus mendapat persetujuan oleh bendahara.
- c. Jangka waktu pelunasan dengan rentang waktu 12-18 bulan dengan suku bunga tetap mulai dari 12%-18%.
- d. Setiap memberikan pinjaman kredit tidak mengadakan agunan sebagai jaminan atas pinjaman, akan tetapi hanya menyisakan 10% dari jumlah yang dipinjam oleh anggota.

Bila dilihat dari poin-poin di atas maka dapat dikatakan PNPM Mandiri Kecamatan Tambang masih lunak dalam memberikan persyaratan pinjaman kredit. Ini dibuktikan dengan tidak adanya agunan dalam pemberian pinjaman kredit kepada masyarakat yang ingin meminjam.

Sedangkan dalam melakukan pengawasan dan penagihan atas piutang PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang kurang dijalani dengan baik, sehingga banyak terdapat piutang yang tidak dapat tertagih yang jumlahnya material. Hal ini dapat mengakibatkan besarnya beban piutang tak tertagih dan mempengaruhi besarnya laba rugi yang diperoleh. Apabila prosedur pengawasan dan penagihan piutang dijalankan dengan seksama dan baik, maka kemungkinan besar piutang dapat tertagih akan terealisasi dalam jumlah yang relatif besar. Keadaan ini akan meningkatkan keuntungan dan akan meningkatkan produktifitas dana pinjaman tersebut.

Penyajian piutang simpan pinjam di neraca digolongkan sebagai aktiva lancar karena jangka waktu penagihannya tak lebih dari satu periode normal akuntansi atau tidak lebih dari satu tahun. Penyajian piutang simpan pinjam di neraca oleh PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang disajikan pada kelompok aktiva lancar yang ditempatkan setelah kas dan bank. Hal ini sudah benar karena waktu pelunasannya tidak lebih dari satu periode normal atau lebih dari satu tahun. Piutang PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang diberi waktu pelunasannya sesuai dengan kesepakatan antara pihak PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang dengan peminjam dengan tingkat bunga yang telah ditentukan berdasarkan lama pinjaman tersebut.

Dalam pandangan Islam hutang piutang adalah memberikan sesuatu kepada seseorang dengan perjanjian dia akan membayar atau mengembalikan barang tersebut dengan jumlah yang sama. Jika ada penambahan yang harus dibayarkan oleh seseorang yang berhutang tersebut dengan perjanjian yang telah ditetapkan maka itu termasuk riba dan haram hukumnya seperti firman Allah SWT dalam surat Ali Imran ayat 130 yang artinya “Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu memakan riba dengan berlipat ganda dan bertakwalah kamu kepada Allah supaya kamu mendapat keberuntungan”.

PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang berada di Kecamatan Tambang yang kegiatannya menyalurkan dana pembangunan desa dan pemberian pinjaman kredit untuk masyarakat. Dari kegiatan tersebut menimbulkan piutang. Dalam hal ini penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan pembahasan dalam sebuah skripsi yang penulis beri judul:

“Perlakuan Akuntansi dan Pengawasan Piutang Pada Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang”.

2. Rumusan Masalah

Adapun masalah yang akan dibahas adalah:

Apakah PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang telah melaksanakan pengawasan dan perlakuan akuntansi piutang sesuai dengan PSAK yang meliputi : pengukuran piutang, pencatatan piutang, serta penyajian piutang di neraca?

3. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang dikemukakan di atas, maka tujuan yang akan dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan perlakuan akuntansi piutang serta pengawasan pada PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan prosedur yang berlaku umum.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini :

- a. Bagi penulis, dapat menambah wawasan dan pengetahuan penulis dalam memahami akuntansi piutang PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang.
- b. Bagi PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang, dapat dijadikan masukan atau bahan pertimbangan dalam proses pencatatan dan pengambilan keputusan yang berkaitan tentang piutang.
- c. Sebagai bahan referensi bagi peneliti lain yang ingin melakukan penelitian lain yang ingin melakukan penelitian untuk masalah yang sama.

4. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini penulis lakukan di PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang yang terletak di Desa Sungai Pinang Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar Provinsi Riau.

2. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Data primer adalah data kuesioner yang diperoleh melalui daftar pertanyaan dan wawancara dengan staf PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan mengumpulkan data yang telah disusun oleh PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang dalam bentuk yang sudah jadi berupa struktur organisasi dan laporan keuangan.

3. Metode Pengumpulan Data

1. Wawancara, yaitu dengan mengadakan wawancara langsung dengan staf PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang mengenai aktivitas, sejarah perkembangan, kebijakan operasional, serta kebijakan dibidang akuntansi.
2. Dokumentasi, yaitu dengan melakukan pengutipan secara langsung data-data yang dimiliki PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang seperti struktur organisasi dan laporan keuangan.

4. Analisis Data

Data yang dikumpulkan dianalisa dengan menggunakan metode deskriptif yaitu membandingkan antara dua data-data yang telah dikumpulkan tersebut dengan teori-teori yang relevan yang dapat menjawab permasalahan yang dikemukakan dalam penelitian ini, sehingga dapat diambil suatu kesimpulan

5. Sistematika Penulisan

Di dalam pembahasan skripsi nantinya, berikut akan dikemukakan sistematika penulisan sebagai berikut :

- BAB I** : Bab ini merupakan bab pendahuluan yang menguraikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.
- BAB II** : Bab ini menguraikan tentang teori yang mendukung pembahasan penelitian ini seperti pengertian piutang, pengklasifikasian piutang, pengakuan piutang, pengukuran piutang dan penyajian piutang dalam laporan keuangan PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang.
- BAB III** : Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang yang meliputi sejarah singkat , struktur organisasi, dan aktivitas PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang.
- BAB IV** : Bab ini merupakan uraian dari hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan mengenai piutang, penilaian piutang, penyajian piutang, dan pengungkapan dalam laporan keuangan PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang.
- BAB V** : Bab ini merupakan bab penutup dari penulis yang berisikan kesimpulan penulis dari penelitian dan saran-saran yang penulis harapkan dapat bermanfaat bagi PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang.

BAB II

TINJAUAN TEORI

1. Pengertian Piutang

Pada saat sekarang ini banyak kita jumpai usaha-usaha kecil menengah yang berdiri di masyarakat yang mana kegiatan ini merupakan salah satu upaya masyarakat untuk meningkatkan perekonomian dan mendapatkan kesejahteraan hidup. Akan tetapi masyarakat seringkali sulit mengembangkan usaha mereka karena terkendala masalah modal. Untuk itu, sekarang banyak lembaga keuangan yang memberi kemudahan kepada para pengusaha kecil menengah untuk mendapatkan pinjaman modal. Bagi para peminjam akan timbul hutang usaha bagi mereka terhadap modal yang mereka pinjam, sedangkan bagi para kreditur akan menimbulkan piutang dari kegiatan yang mereka lakukan.

Pada bagian perusahaan piutang merupakan unsur yang paling penting dalam neraca. Prosedur yang wajar, pengakuan dan pengukuran yang tepat serta pengendalian yang wajar terhadap piutang ini adalah merupakan hal yang paling penting bukan saja untuk keberhasilan perusahaan, tetapi juga untuk memelihara hubungan yang memuaskan dengan para pelanggan.

Berkut ini akan dibahas tentang beberapa pengertian piutang oleh beberapa ahli akuntansi. Akan tetapi, dari begitu banyak pengungkapan pengertian piutang itu sendiri namun setiap pengungkapan menunjukkan makna yang sama.

Seperti yang diungkapkan oleh **Sutrisno (2007 : 55)**, menyatakan bahwa:

Piutang dagang adalah tagihan perusahaan terhadap pihak lain sebagai akibat penjualan secara kredit.

Menurut **Mulyadi (2002:87)** piutang merupakan klaim terhadap pihak lain atas uang, barang atau, jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan.

Dari pengertian piutang yang dikemukakan di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa piutang merupakan klaim atau tuntutan perusahaan kepada pihak lain, baik individu maupun kelompok atas jasa yang telah diserahkan yang akan diharapkan akan diselesaikan dengan penerimaan uang dmasa yang akan datang.

Fahmi Basyaib (2007 : 79) mengatakan bahwa:

Piutang dapat dipandang sebagai pinjaman yang diberikan perusahaan kepada konsumen.

Sedangkan menurut **Zaki Baridwan (2004 : 124)**:

Piutang adalah tagihan-tagihan yang tidak didukung dengan janji tertulis.

Pengertian piutang menurut **Kieso dan Jerry dkk (2002 : 368)**:

Piutang adalah klaim uang, barang atau jasa kepada pelanggan atau pihak lainnya. Piutang usaha adalah janji lisan dari pembeli untuk membayar barang atau jasa yang dijual.

Lalu **Fraser dan Ailen(2008 : 71)** mengatakan:

Piutang usaha adalah piutang dapat dipandang sebagai pinjaman yang diberikan oleh perusahaan kepada konsumen.

Rudianto (2008 : 224) menyatakan bahwa :

Piutang adalah klaim perusahaan atas uang barang atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi dimasa lalu. Piutang usaha adalah piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan.

Dari beberapa pengertian piutang diatas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa piutang merupakan klaim atau tuntutan perusahaan kepada pihak lain, baik individu maupun kelompok, atas barang atau jasa yang diharapkan disesuaikan melalui penerimaan kas dalam jangka waktu satu tahun atau satu siklus operasi normal perusahaan sebagai akibat penjualan atau pemberian pinjaman secara kredit.

2. Klasifikasi Piutang

Dalam melakukan kegiatannya, selain dari piutang dagang yang dilakukan perusahaan dengan melakukan penjualan secara kredit, terdapat beberapa lagi jenis piutang yang biasa diterima oleh perusahaan antara lain berasal dari piutang bunga, piutang kepada pegawai atau pinjaman kepada karyawan, pinjaman kepada manajer, pinjaman atau piutang kepada anak cabang dan piutang lain-lain yang akan diterima perusahaan sebagai tambahan aktiva yang akan memberikan tambahan aktiva dan kas bagi perusahaan itu sendiri.

PSAK No. 09 th 1998 paragraf 07 (sebelum direvisi) mengklasifikasikan piutang sebagai berikut:

Piutang digolongkan dalam 2 kategori, yaitu piutang usaha dan piutang lain-lain. Piutang usaha meliputi piutang yang timbul karena penjualan kredit atau penyerahan jasa dalam rangka kegiatan normal perusahaan. Piutang yang timbul dari transaksi diluar kegiatan usaha normal perusahaan digolongkan sebagai

piutang lain-lain. Piutang usaha dan piutang lain-lain yang diharapkan dapat ditagih dalam satu tahun atau siklus normal, diklasifikasikan sebagai aktiva lancar tanpa memadam jangka waktu terjadinya. (klasifikasi piutang)

Namun menurut pengklasifikasiannya, piutang bisa ditinjau dari beberapa segi antaralain sebagai berikut :

a) Menurut Sumber Terjadinya Piutang

1. Piutang Dagang

Piutang dagang (*trade receivables*) merupakan klaim yang muncul dari penjualan barang dagangan atau jasa secara kredit. Dalam operasi normal, suatu perusahaan biasanya piutang dagang akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun.

Dalam **PSAK No.1** menyatakan bahwa :

Piutang dipisahkan ke dalam piutang dagang, piutang dari pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa pembayaran dimuka dan jumlah lainnya.

2. Piutang Bukan Dagang

Kieso dkk (2002 : 368) menyatakan :

Piutang bukan usaha timbul dari berbagai transaksi yang dapat berupa janji tertulis baik untuk membayar ataupun mengirimkan. Beberapa contoh piutang bukan dagang adalah :

- 1) Uang muka kepada staff dan karyawan.
- 2) Uang muka kepada anak perusahaan.
- 3) Deposito untuk menutup kemungkinan kerusakan atau kerugian.
- 4) Deposito sebagai jaminan pelaksanaan kerja atau pembayaran.
- 5) Piutang deviden dan bunga.
- 6) Klaim terhadap :
- 7) Perusahaan asuransi untuk kerugian yang dipertanggungkan.
- 8) Tergugat dalam perkara hukum.

- 9) Lembaga pemerintah untuk pengembalian pajak.
- 10) Perusahaan untuk pengangkutan untuk barang yang rusak atau hilang.
- 11) Kreditur untuk barang yang dikembalikan atau hilang.
- 12) Pelanggan untuk barang-barang yang dapat dikembalikan (krat, peti, dan sebagainya).

Sedangkan **Zaki Baridwan (2004 : 125)** menyatakan:

Piutang bukan dagang meliputi seluruh piutang lainnya dan piutang dagang bukan dagang dapat timbul dari berbagai transaksi :

- 1) Penjualan surat berharga atau pemilikan selain barang atau jasa.
- 2) Uang muka kepada pemegang saham, para kreditur, pejabat, karyawan, dan perusahaan-perusahaan atlati.
- 3) Setoran-setoran kepada debitur, perusahaan kebutuhan umum, dan instansi-instansi lain.
- 4) Pembayaran dimuka atas penjualan.
- 5) Setoran untuk menjamin pelaksanaan kotrak atau pembayaran biaya.
- 6) Tuntutan atau kerugian atau kerusakan.
- 7) Tuntutan atas rapat dan restitusi pajak.
- 8) Saham yang masih harus disetor.
- 9) Piutang deviden dan bunga.

Pada umumnya piutang bukan dagang didukung dengan persetujuan-persetujuan formal yang sering kali tertulis, dan harus diikhtisarkan dan dilaporkan secara terpisah dalam laporan keuangan.

Diantara transaksi yang dapat disajikan sebagai piutang bukan dagang diantaranya adalah:

- 1) Persekot dalam kontrak pembelian.
- 2) Klaim terhadap usaha pengangkutan untuk barang rusak atau hilang.
- 3) Klaim terhadap perusahaan asuransi atau kerugian-kerugian yang dipertanggungkan.
- 4) Klaim terhadap pegawai perusahaan.
- 5) Klaim terhadap restitusi pajak.

- 6) Tagihan terhadap pelanggan atau pengendalian tempat barang (misalnya : botol, drum, dll).
- 7) Uang muka pada anak perusahaan.
- 8) Uang muka pada pegawai perusahaan.
- 9) Piutang deviden.
- 10) Piutang pesangon pembelian saham, dll.

b) Menurut Bentuk Perjanjian Piutang

Stice dan Skousen dkk (2004 : 513) menyatakan:

Bentuk perjanjian piutang dikelompokkan menjadi dua jenis yaitu :

1. Piutang Tak Tertulis

Meliputi semua piutang yang tidak didukung oleh surat perjanjian hutang piutang atau janji formal untuk membayarnya. Piutang ini biasanya piutang dagang.

2. Piutang Wesel (*Notes Receivable*)

Menurut **Baridwan (2004 : 141)**:

Wesel adalah janji tertulis yang tidak bersyarat dari satu pihak kepada pihak lain untuk membayar sejumlah uang tertentu pada tanggal tertentu dimasa yang akan datang.

Sedangkan menurut **Al Haryono dkk (2003 : 114)**:

Wesel tagih adalah suatu janji tertulis yang tidak bersyarat dari satu pihak ke pihak lain untuk membayar sejumlah uang pada tanggal tertentu dimasa yang akan datang.

Dari beberapa pengertian di atas dapat kita simpulkan bahwa piutang wesel merupakan suatu klaim atau tagihan dari satu pihak ke pihak lain atas sejumlah uang dengan melakukan perjanjian secara tertulis untuk melakukan pembayaran di masa yang akan datang.

Wesel dapat dibedakan menjadi dua bagian, yaitu wesel bunga dan wesel tanpa bunga. Piutang wesel yang disertai dengan bunga adalah piutang wesel dimana jumlah nominal yang harus dibayarkan merupakan akumulasi dari jumlah sebenarnya ditambah dengan bunga yang dikenakan sesuai dengan janji tertulis.

c) Menurut Jatuh Tempo Pembayaran Piutang

1. Piutang Lancar (*Current Receivable*)

Kieso dkk (2008 : 347) menyatakan:

Piutang lancar adalah semua piutang yang diidentifikasi dengan siklus operasi normal, yang mana lebih panjang,. Maksudnya adalah piutang tersebut akan menjadi kas selama satu siklus operasi normal perusahaan atau dalam jangka satu tahun.

2. Piutang Tidak Lancar atau Jangka Panjang (*Non Current Asset*)

Merupakan seluruh piutang yang tidak dapat ditagih dalam jangka satu tahun atau siklus operasi normal perusahaan. Piutang tidak lancar ini biasanya disajikan dalam laporan keuangan perusahaan yaitu neraca yang penyajiannya dipisahkan pos piutang lancar.

d) Pengakuan dan Pengukuran Piutang

Pengakuan piutang biasa dikaitkan dengan pengakuan pendapatan, maksudnya adalah kapan penjualan kredit diakui sebagai piutang.

Kusnadi (2003 : 487) mengatakan:

Piutang dari penjualan barang dagangan akan diakui pada hak milik atas barang berpindah dari penjual ke pembeli.

Dalam akuntansi terdapat dua syarat penyerahan barang, yaitu :

1. *FOB Shipping Point*
2. *FOB Destination*

Jika syarat penyerahan barang yang diberlakukan oleh perusahaan adalah *FOB Shipping Point*, maka hak milik atas barang akan berpindah dari pihak penjual kepada pembeli ketika barang tersebut telah dikirim ke alamat pembeli dan segala biaya yang terjadi selama pengiriman barang tersebut adalah tanggung jawab pembeli. Jadi, pada saat yang bersamaan telah terjadi apabila adanya transaksi penjualan.

Sedangkan bila syarat penyerahan barang adalah *FOB Destination*, maka perpindahan hak atas barang baru terjadi saat barang benar-benar telah sampai digudang pembeli dan segala biaya yang terjadi selama pengiriman adalah tanggung jawab penjual akan berakhir setelah adanya tanda bukti penerimaan dari pembeli. Misalnya :

Tanggal 8 Februari dijual/dikirim barang dagangan kepada Tuan Edi secara kredit sebesar Rp. 2.000.000,- barang tersebut kembali diterima pembeli tanggal 14 Februari. Berdasarkan data di atas, apabila *FOB Shipping Point* digunakan, maka piutang dicatat/diakui tanggal 8 Februari dan apabila *FOB Destination* digunakan, maka piutang diakui tanggal 14 Februari dengan pencatatan sebagai berikut:

Piutang usaha	Rp. 2.000.000,-
Penjualan	Rp. 2.000.000,-

Lazimnya piutang diakui pada jumlah yang telah disepakati oleh kedua belah pihak sebesar nilai pertukaran dari nilai aktiva atau barang yang dijual. Dalam hal pengakuan piutang, Kieso dkk (2008 : 348) memberikan penjelasan : dalam berbagai transaksi piutang, jumlah yang harus diakui adalah harga pertukaran diantara kedua belah pihak. Harga pertukaran (*The Exchange Price*) adalah jumlah yang terutang dari debitur (seorang pelanggan atau peminjam) dan umumnya diberikan dengan beberapa jenis dokumen bisnis, biasanya berupa faktur (*Invoice*). Dua faktor yang bisa memperumit pengukuran harga pertukaran adalah :

- a. Ketersediaan diskon (diskon dagang dan diskon tunai) dan,
- b. Lamanya waktu antara tanggal penjualan dan tanggal jatuh tempo pembayaran (unsur bunga).

Pengukuran yang dilakukan haruslah memberikan penilaian dalam hal pertukaran barang dagangan sebagai dasar pencatatan piutang pada saat diakui dipengaruhi oleh :

- a) Potongan dagangan (*Trade Discount*)
- b) Potongan tunai dan potongan penjualan (*Chas Discount*)
- c) Elemen bunga

1) Potongan Dagangan (*Trade Discount*)

Menurut **Kieso dkk (2008 : 349)**:

Potongan penjualan (*Trade Discount*) adalah selisih antara harga jual bruto atau harga jual menurut daftar harga (jual) yang dipublikasikan dibandingkan dengan harga yang sesungguhnya dibayar oleh pembeli sebelum dikurangi potongan tunai.

Pemberian potongan dagang dilakukan oleh perusahaan bagi perusahaan yang membeli produknya dalam jumlah yang cukup besar. Pemberian potongan ini tergantung pada volume dan usaha dan besar kecilnya pesanan pelanggan. Piutang dicatat sebesar harga jual bersih, yaitu harga juala kotor dikurangi dengan suatu jumlah yang ditetapkan sebagai potongan dagang (biasanya dalam persentase).

Sebagai contoh perusahaan menetapkan harga jual suatu produk @ Rp. 20.000,- potongan diberikan 5% untuk pembelian diatas 10 unit produk. Jurnal yang dicatat terhadap pembelian sebesar 20 unit produk yang dibeli pelanggan pada waktu penjualan adalah :

Piutang dagang	Rp. 380.000,-	
Potongan dagang	Rp. 20.000,-	
Penjualan		Rp. 400.000,-

Perhitungan :

$$\text{Harga jual} = 20 \text{ unit} \times \text{Rp. 20.000,-} = \text{Rp. 400.000,-}$$

(-) Potongan dagang sebesar 5% =

$$5\% \times \text{Rp. } 400.000,- = \frac{20.000,-}{\text{-----}}$$

Jumlah yang harus dibebankan pada pembeli = Rp.380.000,-

2) Potongan Tunai (*Cash Discount*)

Potongan tunai adalah potongan penjualan yang diberikan kepada pembeli apabila pembeli tersebut dapat melunasi dalam masa potongan yang ditetapkan perusahaan. Ada dua metode yang biasanya dipakai dalam hal pencatatan piutang dengan menggunakan potongan tunai, yaitu:

a) Metode kotor

Untuk pencatatan dengan menggunakan metode kotor, maka potongan penjualan dilaporkan sebagai pengurang atas penjualan di dalam perhitungan laba rugi.

b) Metode bersih

Apabila metode bersih yang digunakan maka penjualan dan piutang dicatat pada harga bersih, dan pada setiap potongan tunai yang tidak dimanfaatkan didebet di perkiraan piutang dagang dan dikredit ke perkiraan kehilangan potongan penjualan.

Potongan tunai diberikan oleh perusahaan adalah dengan tujuan untuk merangsang pelanggan membayar kontan setiap melakukan pembelian, jika pelanggan mendapat potongan tunai, maka potongan penjualan akan didebet sebesar selisih kas lalu piutang dagang dikreditkan.

Potongan tunai yang diberikan biasanya menggunakan syarat tertentu, seperti contoh 2/10 n/30, yang artinya pembeli akan mendapatkan potongan atas pembelian yang akan dilakukannya sebesar 2% jika pembayaran hutangnya

kepada perusahaan dalam jangka waktu 10 hari setelah periode kredit, dan jika pembeli tidak memanfaatkannya maka seluruh hutangnya harus dilunasi dalam waktu paling lama 30 hari setelah awal periode kredit untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel II.I di bawah ini :

Tabel II.1
Ayat Jurnal Menurut Metode Kotor dan Bersih

<u>METODE KOTOR</u>		<u>METODE BERSIH</u>	
Penjualan Rp. 1000.000,- syarat 2/10, n/30			
Piutang dagang	1000.000,-	Piutang dagang	1.000.000,-
Penjualan	1.000.000,-	Penjualan	1.000.000,-
Pembayaran yang diterima dalam masa potongan			
Kas	980.000,-	Kas	980.000,-
Potongan penjualan	20.000,-	Piutang dagang	980.000,-
Piutang dagang	1.000.000,-		
Pembayaran yang diterima setelah masa potongan			
Kas	1.000.000,-	Kas	1000.000,-
Piutang dagang	1.000.000,-	Piutang dagang	980.000,-
		Potongan penjualan	20.000,-
		yang tidak diambil	

Sumber : Zaki Baridwan , *Intermediate Accounting*. Edisi ke delapan, Penerbit BPFE, Yogyakarta, 2004, hal. 143.

3) Elemen Bunga

Piutang idealnya diukur nilai sekarang, yaitu nilai yang didiskontokan dari yang akan diterima dimasa yang akan datang, sebab nilai nominal piutang bukan nilai yang sebenarnya diterima bila dihitung suatu tingkat bunga tertentu. Pada umumnya jumlah bunga yang diperoleh dari piutang tersebut tidak material sehingga para akuntan memilih untuk mengabaikannya.

3. Penilaian dan Pencatatan Piutang

PSAK No.09 Tahun 1998 paragraf 07 (sebelum direvisi) menyatakan :

Piutang dinyatakan sebesar nilai jumlah bruto tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat diterima. Jumlah bruto piutang tetap disajikan pada neraca diikuti dengan penyisihan untuk piutang atau taksiran yang tidak dapat diterima (penilaian piutang penyajian).

Piutang dinilai sesuai dengan nilai bersih piutang yang dapat direalisasikan yang diperkirakan akan diterima dalam bentuk kas, nilai bersih ini akan dicatat ke dalam neraca. Untuk mengukur nilai bersih piutang tersebut maka perusahaan harus memperkirakan piutang yang tidak tertagih dari keseluruhan jumlah piutang yang ada. Piutang tak tertagih dapat terjadi akibat pelanggan mengalami kebangkrutan, usaha pelanggan tutup, si debitur kabur atau lainnya.

Menurut **Soemarso S.R (2004:111)** menyatakan bahwa:

Untuk tujuan pelaporan, piutang dinilai sebesar jumlah yang diharapkan dapat diterima. Jumlah ini belum tentu sama dengan jumlah yang secara formal tercantum sebagai piutang. Perbedaan disebabkan perusahaan telah mengurangi, dari jumlah piutangnya, penyisihan terhadap piutang-piutang yang tidak akan tertagih.

Dengan demikian sangatlah penting bagi perusahaan untuk mempertimbangkan kepribadian, kemampuan, modal dan jaminan dari pelanggan, di samping itu perusahaan juga harus mempertimbangkan kondisi ekonomi secara umum sebelum memutuskan untuk memberikan kredit kepada pelanggan.

Masalah utama dalam pencatatan piutang tak tertagih adalah penetapan waktu untuk mencatat kerugian. Ada dua metode yang dapat digunakan untuk mencatat piutang tak tertagih ini, yaitu:

a. Metode Penyisihan (*Allowance Methode*)

Bila perusahaan menggunakan metode penyisihan untuk mencatat piutang yang tidak tertagih, maka setiap akhir periode dilakukan penaksiran terhadap piutang tak tertagih untuk disisihkan menjaga kemungkinan tidak tertagihnya piutang dikemudian hari. Penaksiran ini dimaksudkan untuk melakukan penilaian piutang bersih yang direalisasi karena pada saat munculnya piutang kita yang akan tertagih dan mana yang tak tertagih serta berapa jumlahnya. Jurnal yang akan digunakan adalah:

Beban piutang tak tertagih	xxx	
Penyisihan piutang tak tertagih		xxx

Apabila piutang yang dicadangkan tidak tertagih itu benar-benar dinyatakan tidak tertagih, maka jumlah tersebut harus dikeluarkan dari perkiraan penyisihan piutang tak tertagih dan perkiraan piutang usaha karena kerugian telah dibebankan pada akhir periode sebelumnya, dengan jurnal:

Penyisihan piutang tak tertagih	xxx	
Piutang usaha		xxx

Jika beban piutang dihapuskan dikemudian hari dapat ditagih maka piutang tersebut harus dimunculkan lagi dengan mencatat:

Piutang usaha	xxx	
Penyisihan piutang tak tertagih		xxx

Dan pada saat debitur membayar piutang yang telah dimunculkan kembali tersebut, maka jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Kas	xxx
Piutang usaha	xxx

Pada akhir periode, jumlah piutang yang akan diperkirakan tidak tertagih dapat ditaksir berdasarkan pengalaman perusahaan pada masa lalu untuk menentukan aktivitas dunia usaha pada masa mendatang. Ada dua pendekatan yang dapat digunakan dalam menaksir jumlah piutang tak tertagih yaitu:

1) Berdasarkan Pendekatan Persentase Penjualan

Jika terdapat hubungan yang cukup stabil antara penjualan kredit tahun-tahun sebelumnya dengan piutang tak tertagih, maka hubungan tersebut dapat dijabarkan dalam persentase dan digunakan untuk menentukan beban piutang tak tertagih tahun ini. Pendekatan persentase penjualan membandingkan biaya-biaya dengan pendapatan karena hal itu mengaitkan beban pada periode dimana penjualan dicatat. Contoh:

Berdasarkan pengalaman ditetapkan jumlah piutang yang tertagih sebesar 1% dari jumlah penjualan pada periode tersebut sebesar Rp. 250.000.000,-. Maka jumlahnya adalah:

Beban piutang tak tertagih	Rp. 2.500.000,-
Penyisihan piutang tak tertagih	Rp. 2.500.000,-

Perhitunganya:

$$\begin{aligned}\text{Biaya piutang tak tertagih} &= 1\% \times \text{Rp. } 250.000.000,- \\ &= \text{Rp. } 2.500.000,-\end{aligned}$$

Tujuan metode ini adalah:

- a) Agar jumlah piutang yang disajikan di neraca menunjukkan jumlah yang benar, diharapkan dapat ditagih dimasa yang akan datang.
- b) Agar biaya dari kerugian piutang tak tertagih dapat dibebankan pada periode terjadinya penjualan kredit atau pada saat timbulnya piutang tersebut.

2) Berdasarkan Persentase Tertentu dari Saldo Piutang Dagang

Apabila saldo piutang digunakan sebagai dasar perhitungan biaya piutang tak tertagih maka arahnya adalah menilai aktiva dengan teliti (pendekatan aktiva hutang).

Perhitungan kerugian piutang atas dasar piutang akhir periode dapat dilakukan dengan 3 cara:

- a) Jumlah cadangan dinaikkan sampai persentase tertentu dari saldo piutang

Dalam cara ini saldo piutang dikalikan dengan persentase tertentu, hasilnya merupakan saldo rekening penyesisihan piutang tak tertagih, hasil perhitungan tadi dikurangi atau ditambah dengan saldo rekening piutang yang telah ada. Contoh:

Pada tanggal 31 Desember 2001 rekening piutang menunjukkan saldo sebesar: Rp. 4.000.000,- dan rekening penyesisihan piutang tak tertagih

menunjukkan saldo kredit sebesar Rp. 10.000,-. Persentase piutang tak tertagih ditetapkan 1% dari saldo piutang. Maka jurnal yang dibuat adalah :

Beban piutang tak tertagih	Rp. 30.000,-
Penyisihan piutang tak tertagih	Rp. 30.000,-

Perhitungan:

1% x Rp. 4.000.000,-	Rp. 40.000,-
Saldo penyisihan piutang tak tertagih	<u>(Rp. 10.000,-)</u> _
Biaya piutang tak tertagih	Rp. 30.000,-

Dengan ayat jurnal di atas, saldo rekening penyisihan piutang tak tertagih menunjukkan saldo sebesar Rp. 40.000,-. Metode ini berusaha untuk menghubungkan penyisihan piutang tak tertagih dengan saldo piutang yang ada sehingga dapat menunjukkan jumlah piutang yang diharapkan dapat ditagih yakni sebesar Rp. 4.000.000,- dikurangi Rp. 40.000,- = Rp. 3.960.000,-.

b) Cadangan ditambah dengan persentase tertentu dari saldo piutang

Dalam cara ini, hasil kali persentase kerugian piutang dengan saldo piutang merupakan jumlah yang dicatat sebagai biaya piutang tak tertagih dan dikreditkan ke rekening penyisihan piutang tak tertagih. Misalnya: Pada tanggal 31 Desember 2001 terdapat saldo piutang sebesar Rp. 4.000.000,- dan saldo penyisihan awal Rp10.000,-. Persentase kerugian piutang ditetapkan 1%.

Maka ayat penyesuaiannya adalah:

Beban piutang tak tertagih	Rp. 30.000,-
Penyisihan piutang tak tertagih	Rp. 30.000,-

Perhitungannya:

Persentase penyisihan: $1\% \times \text{Rp. } 4.000.000,- =$	Rp. 40.000,-
Saldo penyisihan awal	<u>(Rp. 10.000,-)</u>
Total penyisihan akhir	Rp. 30.000,-

- c) Jumlah cadangan dinaikkan sampai suatu jumlah yang dihitung dengan menganalisa umur piutang.

Kelemahan dalam menentukan penyisihan piutang tak tertagih berdasarkan persentase tertentu dari piutang adalah tidak dikelompokkan berdasarkan umurnya. Karena piutang yang umurnya lebih lama, lebih besar resiko untuk tidak tertagih dibandingkan dengan piutang yang umurnya pendek. Untuk itu dapat pula dipergunakan taksiran piutang tak tertagih berdasarkan analisa umur piutang (*aging schedule*).

Pada metode ini piutang masing-masing langganan dibagi dalam dua kelompok, yaitu belum menunggak dan menunggak. Yang dimaksud dengan menunggak adalah sudah melebihi jangka waktu kredit. Piutang yang menunggak dipisah-pisahkan dalam kelompok berdasarkan lamanya waktu tunggakan kemudian ditetapkan persentase kerugian piutangnya. Jadi, dengan direviewnya (diteliti kembali) masing-masing saldo yang lewat waktu, pejabat perusahaan yang berwenang akan dapat memperkirakan kemungkinan dapat tertagihnya masing-masing piutang yang terdaftar.

Penggunaan metode analisa umur piutang dapat dilihat dalam contoh berikut ini. Misalnya pada tanggal 31 Desember 2001 terdapat saldo piutang,

saldo piutang untuk masing-masing langganan serta pembagian skala waktu ditetapkan perusahaan seperti pada table berikut ini:

TABEL II.2
ICO Product, INC.
Analisis Piutang 31 Desember 2000

Pelanggan	Jumlah	Belum Jatuh Tempo	Jatuh Tempo Lebih dari 30 Hari	Jatuh Tempo 31-60 Hari	Jatuh Tempo 61-90 Hari	Jatuh Tempo 91-180 Hari	Jatuh Tempo 181-365 Hari	Jatuh Tempo Lebih dari Satu Tahun
A. B Andrews	\$ 1.450			\$1.450				
B. T Brooks	\$ 300				\$ 100	\$ 200		
B. Bryant	\$ 200		\$ 200					
L. B. Devince	\$ 2.100	\$ 2.100						
K. Martinez	\$ 200						\$ 200	
M. A. Young	\$ 1.400	\$ 1.000		\$ 100	\$ 300			
Total	\$47.55 0	\$40.00 0	\$3.000	\$1.200	\$ 650	\$ 500	\$ 800	\$1.450

Sumber : Akuntansi Intermediate, Earl. K Stice, James D, Stice, dan Fred K Skousen, 2004, hal 489.

Pemisahan masing-masing piutang ke dalam kelompok-kelompok umur dilakukan dari data yang ada dalam buku pembantu piutang. Setelah piutang masing-masing langganan dikelompokkan berdasarkan umurnya, maka selanjutnya perlu ditentukan besarnya persentase kerugian piutang (piutang tak tertagih) untuk masing-masing kelompok umur yang ditentukan berdasarkan pengalaman perusahaan. Kemudian besarnya piutang tak tertagih dihitung dengan

cara mengalikan persentase dari masing-masing kelompok umur dengan masing-masing saldonya, lebih jelasnya dapat dilihat dari table berikut ini:

TABEL II.3
ICO Product, INC. Estimasi
Jumlah Piutang Tak Tertagih 31 Desember 2000

Klasifikasi	Saldo	Persentase Pengalaman Piutang Tak Tertagih	Estimasi Jumlah Piutang Tak Tertagih
Belum jatuh tempo	\$ 40.000	2%	\$ 800
Jatuh tempo tdl lebih dari 30 hari	\$ 3.000	5%	\$ 150
Jatuh tempo 31-60 hari	\$ 1.200	10%	\$ 120
Jatuh tempo 61-90 hari	\$ 650	20%	\$ 130
Jatuh tempo 91-180 hari	\$ 500	30%	\$ 150
Jatuh tempo 181-365 hari	\$ 800	50%	\$ 400
Jatuh tempo lebih dari satu tahun	\$ 1.400	80%	\$1.120
Total	\$ 47.550		\$2.870

Sumber : Akuntansi Intermediate, Earl. K Stice, James D, Stice, dan Fred K Skousen,2004, hal 489.

Maka biaya piutang tak tertagih yang akan dibebankan pada periode tersebut akan dihitung dan dicatat seperti di bawah ini:

Perkiraan piutang tak tertagih	\$ 2.870,-
Penyisihan yang telah ada	<u>(\$ 620,-)</u> _
Biaya piutang tak tertagih	\$ 2.250,-

Sedangkan jurnal yang harus dibuat pada tanggal 31 Desember 2001 adalah sebagai berikut:

Beban piutang tak tertagih	\$ 2.250,-
Penyisihan piutang tak tertagih	\$ 2.250,-

Besarnya persentase piutang tak tertagih untuk masing-masing kelompok umur disusun sesuai dengan kebijakan dari masing-masing perusahaan. Selain bermanfaat dalam menentukan kerugian akibat piutang tak tertagih, penggunaan analisa umur piutang juga bermanfaat dalam hal pengendalian piutang.

b. Metode Penghapusan Langsung

Dalam metode penghapusan langsung, perusahaan tidak ada mencatat penyisihan atau taksiran jumlah piutang yang diperkirakan tidak tertagih. Pencatatan baru akan dilakukan apabila piutang benar-benar dinyatakan tidak tertagih oleh perusahaan. Pada saat itu, perusahaan mencatat dengan mendebet biaya-biaya piutang tak tertagih dan mengkreditkan piutang dagang. Contoh:

Pada tanggal 17 Juli 2001 oleh pimpinan perusahaan diputuskan bahwa piutang dari PT. Singgalang sebesar Rp. 256.000,- dihapuskan. Ayat jurnal yang perlu dibuat apabila perusahaan menggunakan metode penghapusan langsung adalah sebagai berikut:

Beban piutang tak tertagih	Rp. 256.000,-
Piutang dagang	Rp. 256.000,-

Apabila suatu piutang yang telah dihapuskan ternyata kemudian dapat ditagih, maka piutang tersebut harus dinyatakan kembali. Misalkan, piutang dari PT. Singgalang yang telah dihapuskan di atas, ternyata pada tanggal 10 Oktober

2001 dibayar oleh yang bersangkutan. Ayat jurnal yang perlu dibuat untuk menyatakan kembali piutang adalah:

Piutang dagang	Rp. 256.000,-
Beban piutang tak tertagih	Rp. 256.000,-

Dan untuk mencatat penerimaan uang ini adalah sebagai berikut:

Kas	Rp. 256.000,-
Piutang dagang	Rp. 256.000,-

Apabila piutang tersebut diterima pada tahun 2002, maka ayat jurnal yang dibuat untuk mengakui kembali piutang adalah sebagai berikut:

Piutang dagang	Rp. 256.000,-
Laba ditahan	Rp. 256.000,-

Dan untuk mencatat penerimaan uang atas jurnal sebagai berikut:

Kas	Rp. 256.000,-
Piutang dagang	Rp. 256.000,-

Metode ini biasanya digunakan dalam perusahaan-perusahaan kecil atau perusahaan-perusahaan yang tidak dapat menaksir kerugian piutang dengan benar. Metode ini memang sederhana dan mudah digunakan, meskipun piutang pada umumnya tidak menjadi hilang nilainya pada suatu waktu yang dapat ditentukan. Namun demikian, metode penghapusan langsung ini mempunyai kekurangan

yaitu tidak mencocokkan antara biaya dengan pendapatan pada periode yang bersangkutan.

4. Penyajian Piutang di Neraca dan Pengungkapan

Piutang yang timbul dari transaksi penjualan produk atau penyerahan jasa dan diharapkan pelunasannya kurang dari satu tahun disajikan sebagai aktiva lancar, dan dikelompokkan dalam piutang wesel, piutang pelanggan, pendapatan yang masih harus diterima dan piutang lain-lain.

Menurut **IAI (2004:1.42)** menyatakan sebagai berikut:

Suatu aktiva diklasifikasikan sebagai aktiva lancar, jika aktiva tersebut:

- a. Diperkirakan akan direalisasi atau dimiliki untuk dijual atau digunakan dalam jangka waktu siklus operasi normal perusahaan, atau
- b. Dimiliki untuk diperdagangkan atau untuk tujuan jangka pendek dan diharapkan akan direalisasi dalam jangka waktu 12 bulan dari tanggal neraca, atau
- c. Berupa kas atau setara kas yang penggunaannya tidak dibatasi.

Piutang dilaporkan di neraca sebesar jumlah kotor tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat ditagih. Seperti yang dikatakan **Ikatan Akuntan Indonesia di dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan PSAK No.1 (2009 : 1.5)** menjelaskan bahwa:

Pengukuran aset secara netto setelah dikurangi penyisihan penilaian (misalnya, penilaian keusangan atas persediaan dan penyisihan piutang tak tertagih) tidak termasuk kategori saling hapus.

Prinsip akuntansi yang lazim dalam penyajian piutang di neraca berikut ini:

1. Piutang dagang harus disajikan di dalam neraca sejumlah nilai yang diperkirakan dapat ditagih dari debitur pada tanggal neraca. Piutang

dagang disajikan di dalam neraca dalam jumlah bruto dikurangi dengan taksiran kerugian tidak tertagihnya piutang.

2. Jika perusahaan tidak membentuk cadangan kerugian piutang dagang, harus dicantumkan penjelasannya di dalam neraca bahwa saldo piutang dagang tersebut adalah jumlah bersih (netto).
3. Jika piutang dagang bersaldo material pada tanggal neraca, harus disajikan rinciannya di dalam neraca.
4. Piutang dagang yang bersaldo kredit (terdapat di dalam kartu piutang pada tanggal neraca harus disajikan dalam kelompok utang lancar).
5. Jika jumlahnya material, piutang non dagang harus disajikan terpisah dari piutang dagang (<http://id.shvoong.com/business-management/1871692-pengujian-substantif-terhadap-piutang>).

Menurut **Ikatan Akuntan Indonesia PSAK No. 1 (2009 : 1.8)** menyatakan :

Aset lancar mencakup aset seperti (persediaan dan piutang termasuk piutang usaha atau dagang) yang dijual, dikonsumsi atau direalisasi sebagai bagian siklus operasi normal meskipun aset tersebut tidak dapat diharapkan untuk direalisasi dalam jangka waktu dua belas bulan setelah periode pelaporan, dan harus disajikan dalam catatan atas laporan keuangan.

5. Pengendalian Piutang

a. Pengendalian Pemberian Hutang (Kredit)

Pengendalian pemberian kredit (hutang) bertujuan agar hutang yang diberikan tepat sasaran, sehingga tidak terjadi masalah yang dapat menimbulkan kerugian *financial* bagi perusahaan. Dalam hal ini manajemen harus mampu menilai calon pelanggan, sehingga dapat mencegah timbulnya piutang tak tertagih.

Menurut **Kasmir (2006:91)** secara umum, untuk menilai berhak atau tidaknya suatu pelanggan memperoleh kredit (hutang) maka dalam hal ini pihak manajemen harus memperhatikan aspek 5C, antara lain :

1. *Character* (Kepribadian)
Pengertian karakter adalah sifat atau watak seseorang dalam hal ini calon debitur. Tujuannya adalah untuk memberikan keyakinan kepada perusahaan bahwa, sifat dan watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya.
2. *Capacity* (Kemampuan)
Adalah suatu pendapat subjektif tentang kemampuan pelanggan untuk membayar kredit. Kemampuan ini dapat diukur dengan prestasi bisnis pelanggan dimasa lalunya, didukung dengan observasi dilapangan atas pabrik atau toko dan metode kegiatan usahanya.
3. *Capital* (Modal)
Diukur dengan posisi keuangan perusahaan secara umum yang disimpulkan dari analisis rasio keuangan dengan penekanan khusus pada kekayaan bersih yang terwujud.
4. *Collateral* (Jaminan)
Diberikan oleh pelanggan dalam bentuk jaminan aktiva sebagai jaminan keamanan kredit yang diberikan.
5. *Condition of Economy* (Kondisi)
Pengaruh perekonomian secara umum terhadap perusahaan atau perkembangan khusus di sektor ekonomi tertentu yang mungkin berpengaruh terhadap kemampuan pelanggan untuk memenuhi hutangnya.

b. Pengendalian Penagihan (*Collection*)

Pengendalian penagihan merupakan serangkaian sistem yang harus dilakukan oleh perusahaan sebagai upaya untuk menyelamatkan piutang dengan menerima pembayaran atas piutang-piutang yang telah jatuh tempo. Sistem penagihan yang kurang tepat dapat menyebabkan munculnya biaya-biaya yang cukup besar dan dapat merusak hubungan baik dengan pelanggan.

Penagihan piutang dapat dilakukan dengan beberapa cara, antara lain sebagai berikut:

1. Fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang dari penjualan kredit, yang terdiri dari:

a) Fungsi Sekretariat

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan atau *remittance advice* melalui pos dari debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama dari para debitur.

b) Fungsi penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh bagian akuntansi.

c) Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan dan menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut ke bank dalam jumlah penuh.

d) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

e) Fungsi pemeriksa intern

Fungsi bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan yang ada ditangan fungsi kas secara periodik, dan melakukan rekonsiliasi bank untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

2. Dokumen yang digunakan dalam sistem penagihan piutang, antara lain sebagai berikut:

- a) Surat pemberitahuan, merupakan dokumen untuk memberitahu maksud pembayaran yang akan dilakukan.
- b) Daftar surat pemberitahuan, merupakan rekapitulasi penerimaan kas.
- c) Bukti setor bank, merupakan bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank.
- d) Kuitansi, merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pelunasan hutang.

3. Sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan, prosedurnya adalah:

- a) Penerimaan piutang mengirimkan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
- b) Bagian penagihan mengirimkan penagih untuk melakukan penagihan kepada debitur.
- c) Bagian penagihan menerima cek atas nama dalam surat pemberitahuan dari debitur.

- d) Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan *posting* ke dalam kartu piutang.
- e) Bagian kas mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
- f) Bagian kas menyetor ke bank.
- g) Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.

Dalam melakukan penagihan, perusahaan dapat menggunakan beberapa media sebagai alat dalam melaksanakan penagihan. Adapun media penagihan piutang menurut **Lukman Syamsudin (2003:135)**, antara lain:

- 1) Melalui surat bila mana waktu pembayaran piutang pelanggan sudah lewat beberapa maka perusahaan dapat mengirimkan surat dengan nada mengingatkan (menegur) pelanggan tersebut bahwa hutangnya telah jatuh tempo. Apabila hutang tersebut belum juga dilunasi maka perusahaan dapat mengirimkan kembali surat kedua yang nadanya lebih keras.
- 2) Melalui telpon, apabila telah dikirimkan surat teguran ternyata piutang tersebut belum juga dibayar, maka bagian kredit dapat menelpon langganan secara pribadi untuk segera melunasi hutangnya.
- 3) Kunjungan personal, teknik pengumpulan piutang dengan menggunakan kunjungan personal ketempat pelanggan sangat efektif dalam upaya pengumpulan piutang.
- 4) Tindakan yuridis, bilamana ternyata langganan tidak mau membayar hutang-hutangnya, maka perusahaan dapat menggunakan tindakan hukum, dengan mengajukan gugatan perdata melalui pengadilan.

c. Peyelenggaraan Pengendalian Intern dan Pengawasan Piutang yang Layak

Pengendalian intern merupakan istilah yang lazim dipergunakan dalam berbagai kepentingan organisasi. Semakin disadari bahwa pengendalian intern semakin penting, hal ini disebabkan karena perusahaan semakin berkembang dengan sistem akuntansi yang semakin rumit. Oleh karena itu semua pimpinan perusahaan harus menyadari dan memahami arti penting pengendalian intern.

Pengendalian intern dalam arti sempit diartikan suatu sistem dan prosedur yang secara otomatis dapat diperiksa oleh bagian atau fungsi lain dalam suatu organisasi perusahaan.

Sawyers (2005:58) mendefinisikan pengendalian intern suatu proses yang dipengaruhi oleh aktivitas dewan komisaris, manajemen atau pegawai lainnya yang didesain untuk memberikan keyakinan yang wajar tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: a. keandalan pelaporan keuangan, b. efektivitas dan efisiensi operasi, c. kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut **IAI (2002:319)** suatu sistem pengendalian intern yang memadai harus meliputi:

- a) Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab-tanggung jawab fungsional secara tepat.
- b) Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, hutang-hutang, pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya.
- c) Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan dalam melakukan tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
- d) Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Pengendalian intern atas piutang dimulai dari penerimaan order barang dagangan dan jasa, persetujuan atas order, persetujuan pemberian hutang (kredit), pengiriman barang dan jasa, pembuatan faktur, verifikasi faktur, pembukuan piutang, penagihan piutang yang akhirnya akan mempengaruhi saldo kas dan bank.

IAI (2002:319) mengemukakan agar pengendalian inter atas piutang dapat memuaskan, maka harus terdapat hal-hal sebagai berikut:

- a) Fungsi penjualan harus dipisahkan dari fungsi pembukuan.
- b) Pembukuan penjualan harus dipisahkan dari penerimaan kas sebagai hasil penagihan piutang.
- c) Retur, potongan harga dan penghapusan piutang sangsi harus disetujui dengan tepat dan dipisahkan dari fungsi penerimaan barang.
- d) Pejabat yang berwenang memutuskan penjualan kredit harus terpisah dari bagian penjualan.
- e) Rekening koran harus dikirim kepada para debitur setiap bulan oleh petugas yang bukan memegang buku piutang dan bukan pembuat faktur.

- f) Petugas yang menyelenggarakan buku tambahan piutang, tidak boleh turut campur dalam penerimaan kas. Pembukuan pada kartu piutang harus langsung dari buktinya.
- g) Semua kartu piutang harus diverifikasi secara periodic oleh petugas independent. Sebaiknya oleh pemeriksa intern. Saldo piutang harus dikonfirmasi langsung kepada debitur.
- h) Perusahaan harus membuat daftar analisa umur piutang secara periodik.
- i) Faktur penjualan, order penjualan dan nota kredit harus bernomor tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan dengan baik.

Menurut **Sanyoto (2007:259)** suatu pengendalian yang baik dalam perusahaan akan memberikan keuntungan yang sangat berarti bagi perusahaan itu sendiri, karena:

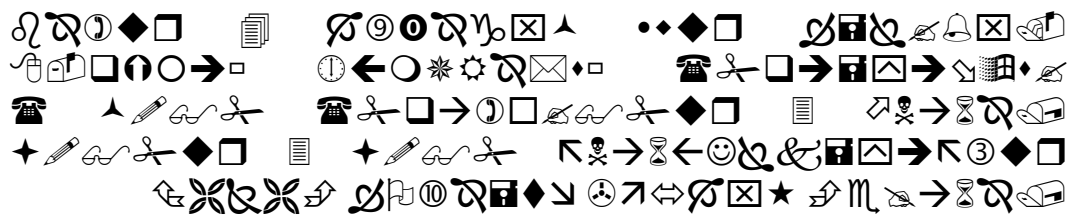
- a. Dapat memperkecil kesalahan-kesalahan dalam penyajian data akuntansi, sehingga akan menghasilkan laporan yang benar.
- b. Melindungi atau membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan penggelapan-penggelapan.
- c. Kegiatan organisasi akan dapat dilaksanakan dengan efisien.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan.
- e. Tidak memerlukan *detail audit* dalam bentuk pengujian substantif atas bahan bukti/data perusahaan yang cukup besar oleh akuntan publik.

Selain pengendalian, pengawasan atas piutang juga berperan penting dalam menanggulangnya tidak tertaginya piutang. Dengan adanya pengawasan yang baik perusahaan bisa meminimalisasi dan memantau jumlah piutang yang tidak dapat tertagih dan menekan jumlah piutang tak tertagih sehingga kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik dan efisien.

Menurut **Saefullah (2006:317)** pengawasan merupakan proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang diharapkan.

Menurut **Messier, Glover dan Prawitt (2006:267)**:

Aktivitas pengawasan yang relevan dengan audit atas laporan keuangan bila memiliki komponen berikut ini: 1) *review* terhadap kinerja, 2)



Artinya:

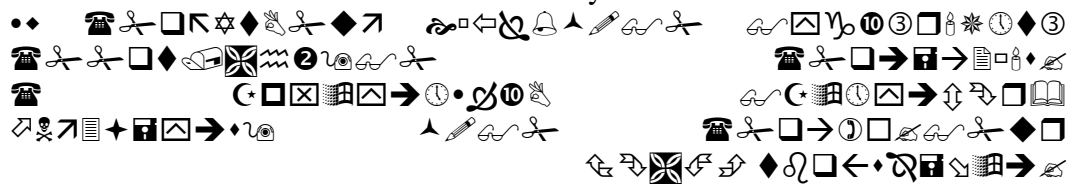
“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah[179] tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua oang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu.”

Keterangan:

[179] Bermuamalah ialah seperti berjualbeli, hutang piutang, atau sewa menyewa dan sebagainya.

Hutang piutang adalah memberikan sesuatu kepada seseorang dengan perjanjian dia akan membayar atau mengembalikan barang tersebut dengan jumlah yang sama. Misalnya, seseorang berhutang sebesar Rp. 50.000,- maka akan dikembalikan sejumlah Rp. 50.000,- atau jika itu berwujud barang maka harus dikembalikan sejumlah barang yang dihutangkan itu. Jika ada penambahan yang harus dibayar oleh orang yang berhutang tersebut dengan perjanjian yang telah ditetapkan maka itu termasuk riba dan haram hukumnya.

Firman Allah dalam surat Ali Imran ayat 130:



Artinya:

“Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu memakan riba dengan berlipat ganda dan bertakwalah kamu kepada Allah supaya kamu mendapat keberuntungan.”

Jika ada tambahan waktu mengembalikan hutang itu, lebih dari jumlah semestinya harus diterima dan tambahan itu telah menjadi perjanjian sewaktu akad, maka tambahan dan jumlah yang semestinya tidak halal. Sedangkan hukum dari memberikan hutang hukumnya adalah sunnah sama dengan halnya tolong menolong dalam bidang lainnya.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1. Sejarah PNPM Mandiri Perdesaan

Indonesia memiliki persoalan kemiskinan dan pengangguran. Kemiskinan di Indonesia dapat dilihat dari tiga pendekatan yaitu kemiskinan alamiah, kemiskinan struktural, dan kesenjangan antar wilayah. Persoalan pengangguran lebih dipicu oleh rendahnya kesempatan dan peluang kerja di perdesaan. Upaya untuk menanggulangnya harus menggunakan pendekatan multi disiplin yang berdimensi pemberdayaan. Pemberdayaan yang tepat harus menggabungkan aspek-aspek penyadaran, peningkatan kapasitas, dan pendayagunaan.

Mulai tahun 2007 Pemerintah Indonesia mencanangkan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri yang terdiri dari PMPN Mandiri Perdesaan, PNPM Mandiri Perkotaan, serta PNPM Mandiri wilayah khusus dan desa tertinggal. PNPM Mandiri perdesaan merupakan untuk mempercepat penanggulangan kemiskinan secara terpadu dan berkelanjutan.

2. Tujuan PNPM Mandiri Perdesaan

Tujuan umum PNPM Mandiri Perdesaan adalah meningkatkan kesejahteraan dan kesempatan kerja masyarakat miskin di pedesaan dengan mendorong kemandirian dalam pengambilan keputusan dan pengelolaan pembangunan.

Tujuan khususnya meliputi :

1. Meningkatkan partisipasi seluruh masyarakat, khususnya masyarakat miskin dan atau kelompok perempuan, dalam pengambilan keputusan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelestarian pembangunan.
2. Melembagakan pengelolaan pembangunan partisipatif dengan mendayagukan sumber daya lokal.
3. Mengembangkan kapasitas pemerintahan desa dalam memfasilitasi pengelolaan pembangunan partisipatif.
4. Menyediakan prasarana sarana sosial dasar dan ekonomi yang diprioritaskan oleh masyarakat.
5. Melembagakan pengelolaan bergulir.
6. Mendorong terbentuk dan berkembangnya Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD).
7. Mengembangkan kerjasama antar pemangku kepentingan dalam upaya penanggulangan kemiskinan perdesaan.

3. Prinsip Dasar PNPM Mandiri Perdesaan

- a) Bertumpu pada pembangunan manusia.
- b) Otonomi
- c) Desentralisasi
- d) Berorientasi pada masyarakat miskin.
- e) Partisipasi.
- f) Kesetaraan dan keadilan gender
- g) Demokratis

- h) Transparansi dan akuntabel
- i) Prioritas
- j) Keberlanjutan.

4. Pendanaan PNPM Mandiri Perdesaan

- a. Besarnya alokasi bantuan langsung masyarakat

Alokasi Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) untuk setiap kecamatan dilakukan dengan menggunakan dua cara, yaitu :

- 1. Alokasi berdasarkan keberadaan desa tertinggal
- 2. Alokasi berdasarkan rasio penduduk miskin dan jumlah penduduk di kecamatan.

- b. Sumber dan ketentuan alokasi dana BLM PNPM Mandiri Perdesaan

Sumber dana berasal dari :

- 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)
- 2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
- 3. Swadaya masyarakat
- 4. Partisipasi dunia usaha

- c. Mekanisme penyaluran dana

Penyaluran dana dimengerti sebagai proses penyaluran dan BLM dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) atau Kas Daerah ke rekening kolektif BLM yang dikelola oleh UPK. Mekanisme penyaluran dana BLM adalah sebagai berikut :

- 1. Penyaluran dana yang berasal dari pemerintahan pusat mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Direktur Jendral Anggaran, Dekeu

2. Penyaluran dana yang berasal dari Pemerintah Daerah, dilakukan melalui mekanisme APBD dan diatur dalam Peraturan Direktur Jendral Pembendaharaan, Depkeu
3. Dana yang berasal dari APBD harus disalurkan terlebih dahulu ke masyarakat, selanjutnya diikuti oleh penyaluran dana yang berasal dari APBD
4. Besaran dana dari APBD yang disalurkan ke masyarakat harus utuh (net) tidak termasuk pajak, retribusi atau lainnya.

d. Mekanisme pencairan dana

Pencairan dana adalah proses pencairan dari rekening kolektif BLM yang dikelola Unit Pengelola Kegiatan (UPK) kepada Tim Pengelola Kegiatan (TPK) di desa. Mekanisme pencairan dana adalah sebagai berikut :

- 1) Membuat surat perjanjian pemberian bantuan (SPPB) antara UPK dengan TPK
- 2) TPK menyiapkan Rencana Penggunaan Dana (RPD) sesuai kebutuhan dilampiri dengan dokumen-dokumen perencanaan kegiatan (gambar desain, RAB dan lampirannya)
- 3) Untuk pencairan berikutnya dilengkapi dengan Laporan Penggunaan Dana (LPD) sebelumnya dan dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah

e. Dana operasional UPK dan pelaksanaan di desa

Kebutuhan biaya operasional kegiatan TPK /desa dan UPK bertumpu kepada swadaya masyarakat. Namun untuk menumbuhkan keswadayaan tersebut diberikan bantuan stimulan dana dari PNPM Mandiri Perdesaan. Dana operasional

UPK sebesar maksimal 2% dari dana bantuan PNPM Mandiri Perdesaan yang dialokasikan di Kecamatan tersebut. Dana operasional TPK/desa maksimal 3% dari dana PNPM Mandiri Perdesaan yang dialokasikan sesuai hasil Musyawarah Antar Desa Penetapan Kegiatan menurut Surat Penetapan Camat (SPC) untuk desa yang bersangkutan.

5. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan kegiatannya PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang dijalankan oleh beberapa pelaku yang meliputi :

1. Camat.

Camat atas nama Bupati berperan sebagai pembina pelaksana PNPM Mandiri Pedesaan pada desa-desa di Kecamatan. Selain itu Camat juga bertugas untuk mengesahkan usulan-usulan kegiatan yang telah disepakati dalam MAD untuk didanai melalui PNPM Mandiri Pedesaan, dalam bentuk Surat Penetapan Camat.

Tugas dan Tanggung jawab Camat

- a. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan PNPM Mandiri Pedesaan di wilayah Kecamatan.
- b. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pembangunan yang ada di Kecamatan.
- c. Menyelenggarakan MAD.
- d. Bersama Fasilitator Kecamatan dan PJOK mensosialisasikan PNPM Mandiri di wilayah Kecamatan.
- e. Memonitoring dan mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan PNPM Mandiri Pedesaan dari semua desa.
- f. Membantu penyelesaian masalah PNPM Mandiri Pedesaan yang timbul di wilayahnya.
- g. Melayani urusan administratif, antara lain : menandatangani surat penetapan Tim Verifikasi, pengurus UPK, usulan kegiatan, Surat

Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB), Surat Penetapan Camat (SPC), dan Surat Pernyataan Penyelesaian Kegiatan (SP2K) yang dibuat oleh ketua TPK dan penanggung jawab operasional kegiatan (PJOK), dll.

- h. Memantau proses pemeliharaan dan rencana pengembangan hasil kegiatan serta pengembalian pinjaman dana bergulir.
- i. Menilai kinerja program di Desa dan Kecamatan
- j. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan seluruh dokumen kegiatan PNPM Mandiri Pedesaan baik yang bersifat keuangan dan non keuangan.
- k. Mendorong dan memfasilitas terbentuk dan berkembangnya Badan Kerja sama Antar Desa (BKAD).

2. Penanggung Jawab Operasional Kegiatan (PJOK)

PJOK adalah seorang Kepala Seksi (Kasi) Pemberdayaan Masyarakat atau pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di Kecamatan yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan operasional kegiatan dan keberhasilan seluruh kegiatan PNPM Mandiri Pedesaan di Kecamatan.

Tugas dan tanggung jawab PJOK adalah :

- a. Melaksanakan koordinasi dengan Fasilitator Kecamatan dan Tim Koordinasi PNPM Mandiri Pedesaan Kabupaten mengenai pelaksanaan PNPM Mandiri pedesaan lainnya,
- b. Melaksanakan kegiatan manajemen PNPM Mandiri Pedesaan, yang meliputi aspek-aspek kegiatan sosialisasi, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian,

- c. Memproses pengajuan dana dari UPK ke KPPN serta memantau proses pencairannya.
 - d. Menyelenggarakan rapat rutin bulanan bersama Fasilitator Kecamatan dan pelaku PNPM Mandiri Pedesaan lainnya yang bertujuan untuk membahas kemajuan kegiatan, masalah-masalah dan penyelesaiannya.
 - e. Membuat laporan bulanan kegiatan PNPM Mandiri Pedesaan ke TK. PNPM Mandiri Pedesaan Kabupaten dengan tebusan kepada Camat.
 - f. Melaksanakan pengawasan teknis dan administratif,
 - g. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja UPK dan TPK,
 - h. Bersama Fasilitator Kecamatan memfasilitasi pelaksanaan AMD
 - i. Memantau dan/atau memfasilitasi kegiatan musyawarah desa di wilayahnya,
3. Unit Pengelola Kegiatan (UPK)

UPK adalah unit yang mengelola operasi kegiatan PNPM Mandiri Pedesaan di Kecamatan dan membantu BKAD mengoordinasikan pertemuan-peretemuan di Kecamatan. Pengurus UPK terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara. Pengurus UPK berasal dari anggota masyarakat yang diajukan dan dipilih berdasarkan hasil musyawarah desa.

Tugas dan Tanggung jawab UPK :

- a. Bertanggung jawab terhadap seluruh pengelolaan dana PNPM Mandiri Pedesaan di Kecamatan.
- b. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan administrasi dan pelaporan seluruh transaksi kegiatan PNPM Mandiri Pedesaan.

- c. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dokumen PNPM Mandiri Pedesaan baik yang bersifat keuangan maupun non keuangan,
- d. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana bergulir
- e. Melakukan pembinaan terhadap kelompok peminjam
- f. Melakukan sosialisasi dan penegakan prinsip-prinsip PNPM Mandiri pedesaan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian PNPM Mandiri Pedesaan bersama dengan pelaku lainnya.
- g. Melakukan administrasi dan pelaporan setiap transaksi baik keuangan ataupun non keuangan yang sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan program.
- h. Membuat perencanaan keuangan (anggaran) dan rencana kerja sesuai dengan kepentingan program yang disampaikan pada BKAD/MAD
- i. Membuat pertanggungjawaban keuangan dan realisasi rencana kerja pada BKAD /MAD sesuai dengan kebutuhan. Bahan laporan pertanggung jawaban disampaikan kepada seluruh pelaku desa yang terkait langsung satu minggu sebelum pelaksanaan
- j. Melakukan evaluasi dan pemeriksaan langsung Rencana Penggunaan Dana (RPD) dan Laporan Penggunaan Dana (LPD) yang dibuat oleh desa dalam setiap tahapan proses PNPM Mandiri Pedesaan dan sesuai dengan ketentuan
- k. Melakukan bimbingan teknis dan pemeriksaan secara langsung administrasi dan pelaporan pelaku desa

- l. Membuat draft aturan perguliran yang sesuai dengan prinsip dan mekanisme PNPM Mandiri Pedesaan untuk disahkan oleh BKAD/MAD dan menegakkan dalam pelaksanaan dengan tujuan pelestarian dana bergulir
- m. Menyiapkan dukungan teknis bagi terbentuknya kerjasama dengan pihak luar/pihak lain dalam kaitannya dengan pengembangan potensi wilayah
- n. Melakukan penguatan kelompok peminjam dalam kelembagaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan pinjaman, dan memfasilitasi pengembangan usaha kelompok atau pemanfaat
- o. Membantu pengembangan kapasitas pelaku program melalui pelatihan, bimbingan lapangan, dan pendampingan dalam setiap kegiatan PNPM Mandiri Pedesaan
- p. Mendorong transparansi dalam pengelolaan keuangan, pengelolaan pinjaman, perkembangan program dan informasi lainnya melalui papan informasi dan menyampaikan secara langsung kepada pihak yang membutuhkan
- q. Melakukan fasilitasi (bersama pelaku lainnya) penyelesaian permasalahan-permasalahan yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan, dan pelestarian PNPM Mandiri Pedesaan

4. Tim Verifikasi (TV)

Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk dari anggota masyarakat dan instansi terkait yang memiliki pengalaman dan keahlian khusus, baik di bidang teknik prasarana, simpan pinjam, pendidikan, kesehatan dan pelatihan

keterampilan masyarakat sesuai usulan kegiatan yang diajukan dalam musyawarah desa perencanaan usulan. Peran Tim Verifikasi adalah melakukan pemeriksaan serta penilaian usulan kegiatan semua desa peserta PNPM Mandiri Pedesaan dan selanjutnya membuat rekomendasi kepada BKAD/MAD sebagai dasar pertimbangan pengambilan keputusan.

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Verifikasi adalah :

- a. Memeriksa kelengkapan dokumen setiap usulan yang diajukan masing-masing desa
- b. Melakukan observasi lapangan untuk memeriksa kesesuaian yang ditulis dalam usulan dengan fakta di lapangan
- c. Memeriksa kesesuaian usulan dengan kriteria dan tujuan PNPM Mandiri Pedesaan, serta bersama dengan BKAD memeriksa keterkaitan usulan antar desa sebagai suatu konsep pengembangan wilayah
- d. Menyampaikan usulan kegiatan kepada Fasilitator Kabupaten agar dilakukan pemeriksaan kembali
- e. Membuat rekomendasi terhadap hasil pemeriksaan usulan kegiatan
- f. Menyampaikan dan menjelaskan rekomendasi hasil pemeriksaan usulan kegiatan kepada peserta MAD

5. Tim Pengamat

Tim Pengamat adalah anggota masyarakat yang dipilih untuk memantau dan mengamati jalannya proses diskusi MAD, serta memberikan masukan / saran agar dapat berlangsung secara partisipatif.

Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pengamat :

- a. Hadir dalam MAD untuk mewakili kecamatan bukan mewakili desanya masing-masing
- b. Mengamati proses diskusi MAD prioritas usulan dan penetapan usulan serta memberikan masukan/saran agar dapat berlangsung secara partisipatif
- c. Menyampaikan hasil pengamatan proses diskusi sebagai masukan menjelang proses pengambilan keputusan dalam MAD dan ikut menyebarluaskan hasil kesepakatan musyawarah kepada warga Kecamatan
- d. Membantu mengatai konflik-konflik yang mungkin terjadi antara lain desa yang kecewa karena usulannya tidak lolos dalam diskusi MAD.

6. Pendamping Lokal (PL)

PL adalah tenaga pendamping dari masyarakat yang membantu Fasilitator Kecamatan untuk memfasilitasi masyarakat dalam melaksanakan tahapan dan kegiatan PNPM Mandiri Pedesaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian. Di setiap Kecamatan di tempatkan satu orang PL.

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Melakukan pemantapan terhadap pelaksanaan kegiatan PNPM Mandiri Pedesaan di desa sesuai dengan pengaturan tugas dari Fasilitator Kecamatan
- b. Membantu Fasilitator Kecamatan dalam melaksanakan pemeriksaan kegiatan lapangan

- c. Membantu fasilitator Kecamatan dalam melakukan bimbingan pada KPMD mengenai kegiatan pemberdayaan, transparansi dan manajemen
 - d. Membantu Fasilitator Kecamatan dalam melaksanakan pelatihan kepada TPK dan masyarakat
 - e. Memberikan bimbingan dan masukan atau saran teknis maupun non teknis kepada Tim Pengelola Kegiatan
 - f. Membuat gambar kerja sesuai petunjuk FT-Kec dan membantu dalam pembuatan gambar desain dan gambar purna laksana
 - g. Membimbing dan memberi penjelasan kepada masyarakat mengenai cara-cara menjaga kelestarian lingkungan
 - h. Memberikan bimbingan dan masukan tentang cara-cara administrasi, pembukuan serta pengarsipan Tim Pengelola Kegiatan
 - i. Membantu dan membimbing Tim Pengelola Kegiatan dalam penyiapan serta proses pra audit
 - j. Mengumpulkan informasi mengenai aspek non teknis antara lain : partisipasi, memeriksa keluhan masyarakat untuk disampaikan kepada Fasilitator Kecamatan
 - k. Membimbing KPMD dalam menginventarisasi kebutuhan masyarakat dalam kaitannya dengan rencana jangka panjang masyarakat
 - l. Memfasilitasi proses pemeliharaan hasil kegiatan, pengembangan dan pelestariannya, serta pengembalian pinjaman dana bergulir
7. Fasilitator Kecamatan

Fasilitator Kecamatan merupakan pendamping masyarakat yang berperan dalam setiap proses tahapan, mulai dari sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian serta membimbing KPMD atau pelaku-pelaku lainnya di desa dan Kecamatan.

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Menyebarluaskan dan mensosialisasikan PNPM Mandiri Pedesaan kepada masyarakat dan aparat desa/Kecamatan
- b. Memfasilitasi KPMD dalam pendataan RTM
- c. Menyusun Rencana Kerja Tindak Lanjut (RKTL) pelaksanaan kegiatan bersama masyarakat dimulai dari proses sosialisasi hingga pelestarian kegiatan
- d. Memastikan dan memfasilitasi terlaksananya tahapan-tahapan PNPM Mandiri Pedesaan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian dengan tetap memperhatikan penerapan prinsip-prinsip PNPM Mandiri Pedesaan
- e. Memberikan pelatihan-pelatihan dan bimbingan kepada masyarakat dan pelaku-pelaku PNPM Mandiri Pedesaan di desa dan Kecamatan (KPMD, PL, Tim Pengelola Kegiatan/TPK, Unit Pengelola Kegiatan/UPK, Tim Penulis Usulan, Tim Pengawas dll)
- f. Memberikan pelatihan-pelatihan dan bimbingan peningkatan kapasitas pemerintahan lokal baik di desa dan antar desa (BPD, Kepala Desa, aparat keamanan, dll)

- g. Memfasilitasi pembentukan dan pengembangan Badan Kerja sama Antar Desa (BKAD)
- h. Melakukan pengawasan dan verifikasi terhadap proses pencairan dan penggunaan dana PNPM Mandiri Pedesaan untuk dapat dipastikan penggunaannya secara terbuka dan sesuai dengan kebutuhan dan keadaan yang sebenarnya
- i. Memfasilitasi dan membantu survei lapangan terhadap usulan kegiatan simpan pinjam dan kegiatan yang menunjang kualitas hidup seperti bidang pendidikan dan kesehatan (di luar bangunan atau prasarana)
- j. Identifikasi kebutuhan bantuan teknis terhadap usulan kegiatan simpan pinjam, pendidikan dan kesehatan yang diperlukan
- k. Mengidentifikasi kebutuhan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk meningkatkan kapasitas masyarakat
- l. Mengadakan pelatihan secara sederhana dan mudah dimengerti masyarakat berdasarkan atas hasil identifikasi kebutuhan pengetahuan dan keterampilan
- m. Membantu pendamping UPK dalam membimbing pengembangan hasil kegiatan ekonomi dari pelaksanaan PNPM Mandiri Pedesaan sebelumnya dan kegiatan simpan pinjam
- n. Mendorong terciptanya mekanisme kontrol atau pengawasan oleh masyarakat sendiri
- o. Melakukan evaluasi bersama masyarakat terhadap pelaksanaan program dan kinerja pelaku PNPM Mandiri Pedesaan di Kecamatan dan desa

- p. Melaporkan realisasi RKTL, kemajuan kegiatan, masalah dan upaya penanganannya, kepada Fasilitator Kabupaten dengan tembusan kepada Camat u.p. PJOK
- q. Mengadakan rapat koordinasi bulanan di Kecamatan
- r. Menghadiri rapat koordinasi bulanan di Kabupaten dan menyampaikan laporan perkembangan kegiatan
- s. Menjunjung tinggi kode etik fasilitator dan konsultan serta siap diberhentikan jika melakukan pelanggaran terhadap kode etik tersebut
- t. Memastikan pengelolaan dana di UPK sesuai dengan prosedur dan ketentuan, dan secara berkala melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan kas dan rekening
- u. Mengumpulkan SPM dan SP2D serta melaporkan realisasi penggunaan dana dalam rangka pelaporan SAI Fasilitator Kabupaten

8. Setrawan Kecamatan

Setrawan Kecamatan diusahakan pegawai negeri sipil dilingkungan Kecamatan yang dibekali kemampuan khusus untuk dapat melaksanakan tugas akselerasi perubahan sikap mental di kalangan lingkungan pemerintah dan perubahan tata pemerintahan serta mendampingi masyarakat, khususnya dalam manajemen pembangunan partisipatif. Dalam hal tertentu, pegawai negeri sipil di lingkungan pemerintah daerah dapat ditugaskan

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Menyebarluaskan dan mensosialisasikan pembangunan partisipatif kepada masyarakat dan aparat desa/kecamatan

- b. Memfasilitasi penyusunan RKTL pelaksanaan kegiatan bersama masyarakat dimulai dari proses sosialisasi hingga pelestarian kegiatan
- c. Membantu proses musrenbang kecamatan
- d. Memberikan informasi kebijakan pemerintah kabupaten dalam musrenbang desa
- e. Mendorong kerjasama antar masyarakat dengan pihak ketiga/swasta dalam melaksanakan pembangunan
- f. Mendampingi utusan kecamatan dalam musrenbang kabupaten
- g. Memastikan dan memfasilitasi terlaksananya tahapan pembangunan sesuai dengan mekanisme pembangunan reguler (Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional)
- h. Memberikan pelatihan dan bimbingan peningkatan kapasitas pemerintah desa
- i. Memfasilitasi dan mengidentifikasi kebutuhan masyarakat baik untuk peningkatan kapasitas masyarakat maupun peningkatan kapasitas pemerintahan desa
- j. Memfasilitasi penyusunan perdes yang partisipatif
- k. Mendorong terciptanya mekanisme kontrol atau pengawasan oleh masyarakat sendiri;
- l. Melakukan koordinasi dengan setrawan kabupaten dalam melaksanakan kegiatan
- m. Mensosialisasikan hasil musrenbang kabupaten ke masyarakat dan aparat desa dan kecamatan

- n. Menyampaikan laporan bulanan di lokasi tugas tentang kemajuan pelaksanaan kegiatan, masalah dan kendala, serta rencana dan realisasi kegiatan kepada setrawan kabupaten.

9. Badan Pengawas UPK (BP-UPK)

BP-UPK adalah badan yang ditetapkan oleh MAD Prioritas Usulan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan tugas-tugas dan tanggung jawab UPK sehari-hari.

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Melakukan pemeriksaan dan evaluasi transaksi, bukti transaksi, dokumen-dokumen, pelaksanaan administrasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan pinjaman yang dikelola UPK
- b. Melakukan pengawasan terhadap ketaatan UPK pada prinsip dan mekanisme PNPM Mandiri Pedesaan
- c. Melakukan pengawasan ketaatan UPK terhadap aturan-aturan MAD, termasuk aturan perguliran
- d. Memantau Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Pengurus UPK
- e. Memantau Realisasi anggaran UPK dan rencana kerja UPK
- f. Memantau pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tim lain yang dibentuk MAD dalam pelaksanaan PNPM Mandiri Pedesaan
- g. Menyampaikan Laporan Pelaksanaan Tugasnya kepada MAD/BKAD

10. Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD)

BKAD adalah sebuah lembaga yang dibentuk atas dasar kesepakatan antar desa di satu wilayah dalam satu kecamatan dan atau antar kecamatan dengan tujuan

untuk melindungi dan melestarikan hasil-hasil program yang terdiri dari kelmbagaan UPK, Prasarana-sarana, hasil kegiatan bidang pendidikan, kesehatan dan perguliran dana.

6. Aktivitas Perusahaan

Adapun kegiatan PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang meliputi:

- a. Melaksanakan kegiatan yang bersifat partisipatif dengan memberikan bantuan dana hibah untuk pembangunan prasana baik di bidang pendidikan dan kesehatan.
- b. Melaksanakan kegiatan yang berupa pemberian pinjaman bagi kelompok perempuan yang ingin melakukan kegiatan usaha dibidang ekonomi yang akan meningkatkan kapasitas masyarakat desa, kegiatan ini disebut dengan Simpan Pinjam Perempuan (SPP)
- c. UEP merupakan kegiatan yang ada di PNPM Mandiri Kecamatan Tambang pada awal berdirinya, namun sekarang sudah tidak dijalankan dan diganti menjadi SPP.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan membahas beberapa aspek yang berhubungan dengan perlakuan akuntansi piutang yang diterapkan di PNPM Mandiri Kecamatan Tambang.

1. Pengakuan dan Pengukuran Piutang

a. Pengakuan Piutang

Piutang diklasifikasikan menjadi 2 yaitu piutang dagang dan piutang usaha. Piutang dagang timbul akibat adanya penjualan barang secara kredit. Sedangkan piutang usaha dapat diklasifikasikan dalam beberapa bentuk, yaitu berdasarkan bentuk perjanjian, berdasarkan jangka waktu dan berdasarkan bentuk terjadinya.

Piutang yang ada pada PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang dapat dikatakan terjadi karena adanya pemberian pinjaman secara kredit kepada kelompok SPP yang ada di Kecamatan Tambang. Pemberian pinjaman ini bertujuan untuk meningkatkan produktifitas kalangan menengah ke bawah agar ekonomi bisa berkembang dengan baik.

Pengakuan piutang berkaitan dengan kapan piutang yang timbul dari penjualan diakui perusahaan. Secara teoritis piutang diakui pada saat terjadinya perpindahan hak atas barang ke pembeli. Perpindahan hak data berbeda-beda tergantung syarat penjualan. Pada syarat *FOB Shipping Point* pengakuan piutang

dilakukan pada saat pengiriman barang dagangan ke pelanggan. Dengan demikian tanggung jawab penjual berakhir saat barang diserahkan pada perusahaan pengangkut. Adapun besarnya jumlah piutang yang diakui didasarkan atas ada tidaknya potongan yang diberikan.

PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang hanya mempunyai satu bidang usaha yakni simpan pinjam, yang akan menimbulkan piutang simpan pinjam yang dibayar secara cicilan oleh si peminjam.

Dalam pencatatan piutang PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang yang timbul dari pemberian pinjaman maka melakukan pencatatan piutang tersebut pada saat penyerahan uang kepada peminjam.

Seperti telah diuraikan sebelumnya untuk piutang simpan pinjam, pihak PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang menerapkan angsuran paling lama 12 kali untuk pinjaman sebesar Rp 1.000.000,- dengan demikian pinjaman tersebut diangsur selama 12 bulan. Dengan demikian jurnal untuk piutang simpan pinjam ini adalah sebagai berikut :

Perhitungan :

Pokok = $1.000.000,- : 12 \text{ bulan} = 83.333$ dibulatkan menjadi 84.000 / bulan.

Bunga = $1.000.000,- \times 12\% : 12 \text{ bulan} = 10.000/\text{bulan}$.

Jadi, hutang yang harus dibayar oleh si peminjam adalah $84.000 + 10.000 = 94.000,-/\text{bulan}$ selama 12 bulan.

1) Saat Peminjaman

Piutang Uang	Rp. 1.000.000,-
Kas	Rp. 1.000.000,-

2) Saat Pembayaran Angsuran

Kas	Rp. 94.000,-
Piutang uang	Rp. 94.000,-

Untuk piutang simpan pinjam untuk pencatatan atas piutang yang diberikan oleh PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang kepada para SPP masih kurang tepat karena untuk jurnal pada saat pembayaran angsuran bunga tidak dipisahkan dari angsuran pokok. Seharusnya jurnal yang harus di buat oleh PNPM Mandiri Kecamatan Tambang adalah:

1) Pada saat peminjaman

Piutang simpan pinjam	Rp. 1.000.000,-
Kas	Rp.1.000.000,-

2) Pada saat pembayaran

Kas	Rp. 94.000,-
Piutang simpan pinjam	Rp. 84.000,-
Pendapatan jasa	10.000,-

2. Penilaian Piutang

Menurut Standar Akuntansi Keuangan setiap piutang yang timbul harus dinyatakan kembali dalam nilai bersihnya yaitu nilai yang terealisasi untuk diterima dimasa yang akan datang. Untuk itu setiap piutang yang ada sebaiknya dikurangi dengan penyisihan piutang ragu-ragu, hal tersebut untuk mengantisipasi apabila ada anggota yang tidak mampu membayar angsuran piutangnya karena bangkrut, melarikan diri atau karena meninggal dunia.

Akan tetapi membuat perkiraan piutang tak tertagih sebaiknya tetap dilakukan karena meskipun peraturan dan persyaratan peminjaman cukup ketat, perkiraan tersebut diperlukan apabila ada anggota yang benar-benar tidak mampu membayar piutangnya karena bangkrut, meninggal dunia dan lain-lain.

PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang melaporkan di neraca pada akhir periode sebesar jumlah brutonya saja tanpa menentukan taksiran jumlah yang tak tertagih atas piutang dagang tersebut, atau dengan kata lain PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang menggunakan metode penghapusan langsung untuk piutang tak tertagihnya.

Ditinjau dari teori-teori akuntansi, terutama prinsip *matching*, maka metode ini sudah menyimpang. Prinsip *mathing* menyatakan bahwa biaya-biaya harus dibandingkan bersama dengan pendapatan yang diperoleh pada periode bersangkutan. Akibat pelanggaran dari prinsip ini menyebabkan terjadinya ketidakwajaran pada neraca dan laporan laba rugi.

Metode penyisihan merupakan metode yang tepat dan sesuai dengan SAK, dengan menggunakan metode penyisihan maka piutang tak tertagih akan dicatat, dan disetiap akhir periode akan dilakukan penaksiran terhadap piutang tak tertagih. Dalam perkiraan taksiran piutang tak tertagih dengan analisa umur piutang digunakan skedul umur piutang (*Aging Schedule*). Semakin lama umur piutang maka semakin besar resiko tidak tertagihnya piutang tersebut.

Pada penerapannya perusahaan membuat *Aging Schedule* hanya sebagai alat kontrol terhadap piutang, dengan membuat *Aging Schedule* perusahaan bias mengetahui piutang dagang yang belum dan yang telah jatuh tempo, mengetahui pelanggan-pelanggan yang telah bangkrut, dan pada akhirnya menjadi kontrol terhadap piutang tak tertagih.

Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang mencatat piutangnya sebesar nilai brutonya. Hal ini jelas salah karena akan mengakibatkan nilai piutang yang disajikan di neraca menjadi terlalu tinggi. Untuk mengatasi masalah tersebut PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang harus menentukan terlebih dahulu persentase kerugian untuk setiap kelompok umur piutang yang terdapat di dalam *Aging Schedule*, misalnya untuk piutang yang belum jatuh tempo ditetapkan 2% untuk piutang tak tertagih, 5% untuk jatuh tempo 1-30 hari, 10% untuk jatuh tempo 31-60 hari, 30% untuk jatuh tempo 61-90 hari, 50% untuk jatuh tempo 91-180 hari, 60% untuk jatuh tempo 181-365 hari dan 75% untuk yang lebih dari 1 tahun.

Di dalam neraca pertanggal 31 Desember 2010 yang penulis lampirkan, terlihat bahwa dari total piutang senilai Rp. 861.265.200,- terdiri dari piutang yang telah jatuh tempo tahun 2007 Rp. 100.000,-, piutang jatuh tempo tahun 2008 Rp. 123.954.400,-, piutang jatuh tempo tahun 2009 Rp. 35.329.400,-, dan piutang yang jatuh tempo 2010 Rp. 40.437.400,-, yang seharusnya PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang melakukan penyisihan atas kemungkinan tidak tertagihnya piutang tersebut.

Berikut ini disajikan tabel untuk menentukan taksiran kerugian piutang tak tertagih PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang:

Tabel VI.1 : Taksiran Umur Piutang PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang

Keterangan	Jumlah	Belum Jatuh Tempo	1-30 hari	31-60 Hari	61-90 Hari	91-180 Hari	181-365 Hari	> 1tahun
SPP 2007	1.000	-	-	-	-	-	-	1.000
SPP 2008	1.239.544	-	-	-	-	-	-	1.239.544
SPP Perguliran III 2009	301.470	-	301.470	-	-	-	-	-
SPP PNPM Mandiri 2009	51.824	-	51.824	-	-	-	-	-
SPP Perguliran IV 2010	66.664	66.664	-	-	-	-	-	-
SPP PNPM Mandiri 2010	2.522.011	2.522.011	-	-	-	-	-	-
SPP Perguliran V 2010	4.430.139	4.430.139	-	-	-	-	-	-
Total	8.612.652	7.018.814	352.294	-	-	-	-	1.240.544

Sumber: Data olahan

Tabel VI.2: Jumlah Piutang Tak Tertagih 31 Desember 2000

Klasifikasi	Saldo	Persentase Pengalaman Piutang Tak Tertagih	Estimasi Jumlah Piutang Tak Tertagih
Belum jatuh tempo	701.881.400	2%	14.037.628
Jatuh tempo tdal lebih dari 30 hari	35.229.400	5%	1.761.470
Jatuh tempo lebih dari satu tahun	124.054.400	75%	93.040.800
Total	861.095.200		108.839.898

Sumber: Data olahan

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa penyisihan piutang tak tertagih diperkirakan sebesar Rp. 108.839.898,-. Secara teoritis sesuai dengan metode penyisihan yang diterapkan oleh perusahaan, maka atas kasus tersebut di atas jurnal yang seharusnya dibuat antara lain:

Beban piutang tak tertagih	Rp. 108.839.898,-
Penyisihan piutang tak tertagih	Rp108.839.898,-

Namun jika koreksi dibuat setelah penutupan buku, maka PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang harus mengoreksi saldo laba rugi dengan membuat jurnal sebagai berikut:

Laba/Rugi	Rp. 108.839.898,-
Penyisihan piutang tak tertagih	Rp. 108.839.898,-

3. Penyajian Piutang

Penyajian piutang pada laporan keuangan seluruh piutang yang ada disajikan sebagai aktiva lancar sudah benar posisinya terletak setelah kas dan bank. Hal ini karena seluruh piutang yang diberikan oleh PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang merupakan piutang dengan jangka waktu penagihannya pendek yaitu tidak lebih dari satu periode normal akuntansi.

Selain itu, karena pihak PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang tidak membuat perkiraan penyisihan piutang ragu-ragu dalam penilain piutang, maka dalam neraca tidak terlihat adanya perkiraan penyisihan piutang tak tertagih tersebut. Demikian juga pada laporan laba rugi tidak terlihat adanya perkiraan biaya piutang tak tertagih, akibatnya laporan laba rugi PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang disajikan terlalu besar dari piutang yang disajikan dalam neraca PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang. Nilai piutang yang disajikan merupakan nilai bruto dari piutang sebesar Rp.861.265.200,-. Seharusnya piutang di neraca disajikan sebesar Rp.861.265.200,- dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih yaitu Rp. 108.839.898,-, untuk mengilustrasikannya dapat diperhatikan tabel berikut ini:

Tabel IV.2: Penyajian Piutang di Neraca

NERACA PNPM MANDIRI PEDESAAN KECAMATAN KAMPAR Per 31 Desember 2010		
<u>Aktiva</u>		
Kas		
Kas BPPK	0	
Kas operasional UPK	0	
Kas Pengembalian UEP	0	
Kas Pengembalian SPP	10.679.300,-	
Total Kas		10.679.300,-
<u>Bank</u>		
Bank BPPK	424.821.979,-	
Bank operasional UPK	2.515.741,-	
Bank Pengembalian UEP	11.251.827,-	
Bank Pengembalian SPP	943.615.555,-	
Total Bank		1.382.205.102,-
<u>Piutang</u>		
Saldo Piutang UEP	124.878.778,-	
Saldo Piutang SPP	861.265.200,-	
Penyisihan PTT SPP	(108.839.898)	
Piutang SPP netto	752.425.302,-	

Sumber: Data olahan

Begitu juga dengan pendapatan bunga dari setiap pembayaran angsuran telah terjadi kesalahan pencatatan yang tidak sesuai dengan laporan perkembangan PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang karena adanya pergantian jabatan staf bendahara, maka pada akhir periode pendapatan yang dicatat pihak PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang pada laporan laba rugi menjadi terlalu kecil.

Pada laporan laba rugi PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang yang penulis lihat bahwa pendapatan pengembalian jasa SPP berjumlah Rp.260.656.600,-, sedangkan dilaporan perkembangan SPP pendapatan jasa yg

diperoleh adalah Rp.296.853.950,-. Dengan demikian seharusnya PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang seharusnya membuat jurnal atas kesalahan tersebut seperti berikut:

Kas	Rp. 36.197.350,-
Pendapatan Jasa SPP	Rp.36.197.350,-

Dan jurnal koreksi salah catat atas pendapatan jasa SPP adalah sebagai berikut:

Pendapatan Jasa SPP	Rp. 36.197.350,-
Kas	Rp. 36.197.350,-

Namun apabila koreksi dilakukan setelah tutup buku maka jurnalnya adalah sebagai berikut:

Laba-Rugi	Rp.36.197.350,-
Kas	Rp.36.197.350,-

4. Analisis Pengendalian Piutang

Pengendalian piutang dagang merupakan suatu konsep yang memiliki arti yang sangat luas. Pengendalian dapat diarahkan terhadap manusia, benda, situasi, dan organisasi. Dengan pengendalian yang baik, maka diharapkan segala rencana (*planning*) dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Piutang merupakan hak untuk melakukan penagihan terhadap pihak lain atau organisasi lain dalam bentuk uang. Dalam melakukan pinjaman kredit maka sudah dapat dipastikan bahwa piutang tak tertagih kemungkinan besar bisa terjadi. Hal ini dapat disebabkan oleh dua faktor, yaitu faktor internal dan eksternal. Faktor internal disebabkan oleh kurang memadainya manajemen perusahaan dalam melakukan fungsi penagihan piutang. Sedangkan faktor eksternal terjadi karena adanya ketidakdisiplinan pelanggan dalam membayar kewajiban mereka, terjadi kebangkrutan, pelanggan kabur atau meninggal dunia.

Apabila manajemen perusahaan sudah dijalankan dengan baik, maka jumlah piutang tak tertagih dapat dikurangi sehingga kegiatan perusahaan dapat dijalankan seefektif mungkin.

PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang juga tidak memberikan sanksi tegas kepada si peminjam yang lalai dalam melunasi hutangnya. Hal ini terlihat dari besarnya nilai piutang tak tertagih yang telah jatuh tempo dan belum ditagih, ini menunjukkan bahwa PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang kurang selektif dalam memberikan pinjaman kredit. Berkaitan dengan hal tersebut PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang harus lebih memperhatikan aspek 5C (*Character, Capacity, Capital, Collateral, and Condition of economy*), sehingga jumlah piutang tak tertagih dapat diminimalisir dengan baik.

PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang pada fungsi penagihan (*collection*) dapat dilihat belum dilaksanakan dengan baik, ini dapat dilihat dari hasil wawancara penulis dengan salah seorang staf PNPM Mandiri Kecamatan Tambang. PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang hanya memberikan

sejumlah peringatan kepada SPP yang menunggak pembayaran tanpa memberikan sanksi yang tegas, sehingga hal ini bisa menjadi salah satu penyebab kelalaian dari para peminjam untuk melunasi hutangnya.

Adapun prosedur yang dapat dilakukan oleh PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang adalah sebagai berikut:

- a) Melalui surat, bila mana waktu pembayaran piutang peminjam sudah lewat beberapa hari maka PNPM Mandiri dapat mengirimkan surat dengan nada mengingatkan peminjam tersebut bahwa hutangnya telah jatuh tempo. Apabila hutang tersebut belum juga dilunasi maka PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang dapat mengirim kembali surat kedua yang nadanya lebih keras.
- b) Melalui telepon, apabila setelah dikirimkan surat teguran ternyata piutang tersebut belum juga dibayar, maka bagian kredit dapat menelepon peminjam secara pribadi untuk segera melunasi hutangnya.
- c) Kunjungan personal, teknik pengumpulan piutang dengan menggunakan kunjungan personal ketempat peminjam sangat efektif dalam upaya pengumpulan piutang.
- d) Tindakan yuridis, bilamana ternyata peminjam tidak mau membayar hutang-hutangnya, maka PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang dapat menggunakan tindakan hukum, dengan mengajukan gugatan perdata melalui pengadilan.

Dengan adanya prosedur penagihan piutang di atas, diharapkan agar seluruh piutang yang dimiliki oleh PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang dapat terealisasi dengan baik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

1. KESIMPULAN

Sesuai dengan apa yang telah penulis uraikan dalam bab-bab sebelumnya, penulis simpulkan bahwa perlakuan akuntansi piutang yang diterapkan pada PNPM Mandiri Kecamatan Tambang secara keseluruhan belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku. Kesimpulan tersebut didasarkan pada penemuan-penemuan yang penulis jumpai selama melakukan penelitian antara lain sebagai berikut:

- 1) Dalam penilaian piutangnya PNPM Mandiri Kecamatan Tambang telah menggunakan *Aging Schedul*, namun dalam penerapannya PNPM Mandiri Kecamatan Tambang tidak melakukan penyisihan terhadap piutang tak tertagih, sehingga menyebabkan nilai piutang yang disajikan di neraca menjadi tidak wajar.
- 2) Dalam penyajian piutang simpan pinjam di neraca, PNPM Mandiri Kecamatan Tambang hanya menyajikan piutang sebesar jumlah brutonya saja yaitu Rp.861.265.200,- tanpa adanya penyisihan piutang tak tertagih. Hal ini jelas tidak sesuai dengan PSAK.
- 3) PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang dalam melakukan pencatatan pendapatan jasa SPP di laporan laba rugi terdapat kesalahan dalam pencatatan nilai pendapatan jasa antara yang disajikan dalam laporan laba rugi dengan rincian pencatatan bunga/pendapatan jasanya. Hal ini terjadi karena adanya kemungkinan *human error* atas pergantian akan staf sehingga mempengaruhi laporan laba rugi dan seharusnya dilakukan koreksi atas terjadinya salah catat tersebut.

- 4) Dalam proses pengendalian dan pengawasan pemberian pinjaman kepada SPP masih terdapat kelemahan dalam manajemen PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya tunggakan yang terjadi selama PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang.

2. SARAN

Dari kesimpulan yang telah dikemukakan di atas maka penulis ingin memberikan beberapa saran kepada PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang, agar dimasa yang akan datang perlakuan akuntansi piutang PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang sesuai dengan PSAK.

Sehubungan dengan hal tersebut, penulis berikan beberapa saran yaitu sebagai berikut:

- 1) Dalam penilaian piutang sebaiknya PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang belum menggunakan sistem yang diterapkan, sebaiknya PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang menggunakan sistem yang telah ditetapkan dalam PSAK yaitu metode penyisihan.
- 2) Dalam menyajikan piutang di neraca, nilai piutang yang disajikan adalah sebesar nilai bruto tagihan dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih .
- 3) Dalam mencatat pendapatan jasa jika terjadi kesalahan sebaiknya dilakukan koreksi sehingga nilai yang disajikan dalam laporan laba rugi menjadi wajar.
- 4) Dalam prosedur pengendalian piutang, PNPM Mandiri Pedesaan Kecamatan Tambang lebih diperhatikan lagi terutama dalam hal penagihan sehingga tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan dan mengakibatkan banyaknya tunggakan atas piutang-piutang yang ada.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an, Al-Baqarah 02 : 282.

Al-Qur'an, Ali Imran 03 : 130.

Baridwan, Zaki, 2004. Intermediate Accounting, Edisi Kedelapan, Penerbit BPFE, Yogyakarta.

Basyib, Fahmi, 2007. Keuangan Perusahaan Permodalan Menggunakan Microsoft Exel, Penerbit Kencana Penanda Media Group, Jakarta.

Fraser M. Lyn, dan Ormiston Aileen, 2008. Memahami Laporan Keuangan, Edisi Ketujuh, Penerbit PT. Indeks, Jakarta.

Gondodiyoto Sanyoto, 2007. Audit Sistem Informasi+Pendekatan CobIT, Edisi Revisi, Penerbit: Mitra Wacana Media, Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia, 2009. Standar Akuntansi Keuangan, Salemba Empat, Jakarta.

Ikatan Akuntansi Indonesia, 2004. Standar Akuntansi Keuangan, Salemba Empat, Jakarta.

Jusup, Al Haryono, 2003. Dasar-Dasar Akuntansi, Edisi Keenam, Jilid 1, Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta.

Kasmir, 2006. Manajemen Perbankan, Edisi Kesatu, Cetakan Keenam, PT. Gravindo Persada, Jakarta.

Keiso, Donald E. dan Jerry J. Weygandt, 2008. Akuntansi Intermediate, Edisi Kedelapan, Jilid 2, Binarupa Aksara, Jakarta.

_____, 2002. Akuntansi Intermediate, Penerjemahan Email Salim, Edisi Sepuluh, Penerbit Erlangga, Jakarta,.

Kusnadi, Lukman Syamsudin, Kertahadi, 2003. Teori Akuntansi, Penerbit Universitas Brawijaya, Malang.

Mulyadi, 2002. Auditing, Cetakan Pertama, Buku Satu, Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta.

Messier, William F., Steven M. Glover, and Douglas F. Prawitt, 2006. Jasa Audit dan Assurance-Pendekatan Sistematis, Edisi Keempat, Terjemahan Nuri Hinduan, Penerbit PT. Salemba Empat, Jakarta.

- Rudianto, 2008. Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Sawyer, Dittenhofer, S Cheiner, 2005. Internal Auditing, Buku Satu, Edisi Kelima, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Soemarso, 2004. Akuntansi Suatu Pegantar, Buku I, Edisi Kelima, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Stice, Earl. K. Stice, James. D, Skousen, K. Fred, 2004. Akuntansi Intermediate, Buku 1, Edisi Kelima Belas, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Sutrisno, 2007. Manajemen Keuangan, Teori, Konsep dan Aplikasi, Edisi Pertama, Cetakan Kelima, Penerbit Ekonisia, Jakarta.
- Tisnawati Sule Ernic, Kurniawan Saefullah, 2006. Pengantar Manajemen, Cetakan Kedua, Edisi Pertama, Penerbit Kencana, Jakarta.